

(Tiếp theo Công báo số 439 + 440)

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC**  
**QUY TRÌNH SỐ 06**

**Bán nhà ở cũ thuộc tài sản công**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4731/QĐ-UBND ngày 24 tháng 10 năm 2024  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ (Điều 75 Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày  
24/7/2024 của Chính phủ)**

| STT | Tên hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Số lượng | Ghi chú                                                         |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------|
| 1   | Đơn đề nghị (theo mẫu của BM 4)                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 01       | Bản chính                                                       |
| 2   | Trường hợp là vợ chồng thì phải có thêm bản sao Giấy chứng nhận kết hôn                                                                                                                                                                                                                                                 | 01       | Bản sao có chứng thực (hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu) |
| 3   | Hợp đồng thuê nhà ở                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 01       | Bản chính                                                       |
| 4   | Giấy tờ chứng minh đã nộp đủ tiền thuê nhà ở và chi phí quản lý vận hành nhà ở đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị mua nhà                                                                                                                                                                                                  | 01       | Bản sao có chứng thực (hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu) |
| 5   | Trường hợp người có tên trong hợp đồng thuê nhà ở đã xuất cảnh ra nước ngoài thì phải có văn bản ủy quyền (có xác nhận của cơ quan công chứng hoặc chứng thực theo quy định) cho các thành viên khác đứng tên mua nhà ở; nếu có thành viên có tên trong hợp đồng thuê nhà ở đã chết thì phải có giấy chứng tử kèm theo. | 01       | Bản sao có chứng thực (hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu) |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                          |    |                                                                 |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------|
| 6 | Trường hợp có thành viên thuê nhà ở khước từ quyền mua và đứng tên trong Giấy chứng nhận đối với nhà ở thì phải có văn bản khước từ quyền mua, không đứng tên trong Giấy chứng nhận và cam kết không có tranh chấp, khiếu kiện về việc mua bán nhà ở này | 01 | Bản sao có chứng thực (hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu) |
| 7 | Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm tiền mua nhà ở (nếu có)                                                                                                                                                                               | 01 | Bản sao có chứng thực (hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu) |

## II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

| Nơi tiếp nhận và trả kết quả                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Thời gian xử lý                                                                                                                    | Lệ phí |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| <p>- Nộp trực tiếp:<br/>+ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của đơn vị quản lý vận hành nhà ở, gồm:</p> <p>Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng (địa chỉ: số 255 đường Trần Hưng Đạo, phường Cô Giang, Quận 1)</p> <p>Công ty TNHH MTV Quản lý kinh doanh nhà Thành phố (địa chỉ: số 49 Trần Quốc Thảo, phường Võ Thị Sáu, Quận 3)</p> <p>- Nộp qua: Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh (<a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a>).</p> | 41 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không kể thời gian chờ Hội đồng Xác định giá bán nhà ở cũ thuộc sở hữu Nhà nước) | Không  |

## III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

| Bước công việc                                                                 | Nội dung công việc | Trách nhiệm                   | Thời gian      | Hồ sơ/ Biểu mẫu | Diễn giải                   |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------|----------------|-----------------|-----------------------------|
| <b>I. Giai đoạn xử lý hồ sơ tại đơn vị quản lý vận hành (05 ngày làm việc)</b> |                    |                               |                |                 |                             |
| B1                                                                             | Nộp hồ sơ          | Tổ chức, cá nhân, hộ gia đình | Giờ hành chính | Theo mục I      | Thành phần hồ sơ theo mục I |

| Bước công việc | Nội dung công việc    | Trách nhiệm                                                        | Thời gian | Hồ sơ/ Biểu mẫu         | Diễn giải                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <b>Kiểm tra hồ sơ</b> | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của đơn vị quản lý vận hành nhà ở |           | BM 01<br>BM 02<br>BM 03 | <p><b>Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ:<br/>Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03</li> </ul> <p><b>Tiếp nhận qua Dịch vụ Bưu chính công ích:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ:<br/>Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác:<br/>Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.<br/>Thời gian xác định tổ chức, cá nhân đã nộp hồ</li> </ul> |

| Bước công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian | Hồ sơ/ Biểu mẫu | Diễn giải                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------|--------------------|-------------|-----------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                    |             |           |                 | <p>sơ hợp pháp, hợp lệ là tại thời điểm tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu tại BM02.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. Thông tin cho tổ chức, cá nhân về việc từ chối hồ sơ.</li></ul> <p><b>Tiếp nhận trực tuyến:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li><li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình (BM01), thông báo đến tài khoản của tổ chức, cá nhân.</li><li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính TP và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu (BM02).</li></ul> |

| Bước công việc | Nội dung công việc     | Trách nhiệm                                                        | Thời gian                | Hồ sơ/ Biểu mẫu                                                                                                                                                                                             | Diễn giải                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                        |                                                                    |                          |                                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: thông báo cho tổ chức, cá nhân thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính TP, nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính (BM03).</li> </ul> <p>Quét (scan) tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử trong trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.</p> |
| B2             | <b>Tiếp nhận hồ sơ</b> | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của đơn vị quản lý vận hành nhà ở | <b>0,5 ngày làm việc</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo mục I</li> <li>- Tờ trình Hội đồng Xác định giá bán nhà ở cũ thuộc tài sản công của Đơn vị quản lý vận hành</li> <li>- Bản vẽ, hồ sơ, văn bản, tài</li> </ul> | Tiếp nhận hồ sơ và chuyển công chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

| Bước công việc | Nội dung công việc    | Trách nhiệm                               | Thời gian               | Hồ sơ/ Biểu mẫu                                                                                                           | Diễn giải                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------|-----------------------|-------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                       |                                           |                         | liệu chứng minh đối tượng đủ điều kiện mua nhà, thời điểm bố trí sử dụng nhà và nhà ở đủ điều kiện được bán theo quy định |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| B3             | <b>Kiểm tra hồ sơ</b> | Chuyên viên thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn | <b>02 ngày làm việc</b> | Theo mục I                                                                                                                | <p>Chuyên viên tiến hành xem xét, kiểm tra, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp đủ điều kiện bán nhà ở cũ thuộc tài sản công: dự thảo Phiếu trình đề xuất Ban Giám đốc ký Tờ trình gửi Sở Xây dựng đề nghị bán phần diện tích sử dụng chung nhà ở cũ thuộc tài sản công (kèm Hồ sơ, bản vẽ, văn bản, tài liệu chứng minh đối tượng đủ điều kiện bán phần diện tích sử dụng chung theo quy định)</p> <p>- Trường hợp không đủ điều kiện bán phần diện tích sử dụng chung nhà ở cũ thuộc tài sản công: dự thảo Phiếu trình đề xuất Ban Giám đốc ký văn bản</p> |

| Bước công việc | Nội dung công việc                    | Trách nhiệm               | Thời gian               | Hồ sơ/ Biểu mẫu                                                                                                                                  | Diễn giải                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------|---------------------------------------|---------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                       |                           |                         |                                                                                                                                                  | đề nghị bổ sung hồ sơ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| B4             | <b>Xem xét Tờ trình hoặc Văn bản</b>  | Lãnh đạo phòng chuyên môn | <b>01 ngày làm việc</b> | <p>-Tờ trình gửi Sở Xây dựng đề nghị bán phần diện tích sử dụng chung nhà ở cũ thuộc tài sản công.</p> <p>-Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ</p>     | <p>-Trường hợp đủ điều kiện bán phần diện tích sử dụng chung nhà ở cũ thuộc tài sản công: Lãnh đạo phòng chuyên môn ký Phiếu trình đề xuất Ban Giám đốc ký Tờ trình gửi Sở Xây dựng đề nghị bán nhà ở cũ thuộc tài sản công (kèm Hồ sơ, bản vẽ, văn bản, tài liệu chứng minh đối tượng đủ điều kiện bán nhà theo quy định).</p> <p>-Trường hợp không đủ điều kiện bán nhà ở cũ thuộc tài sản công: Lãnh đạo phòng chuyên môn ký Phiếu trình đề xuất Ban Giám đốc ký văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ</p> |
| B5             | <b>Ký duyệt Tờ trình hoặc Văn bản</b> | Ban Giám đốc              | <b>01 ngày làm việc</b> | <p>-Tờ trình gửi Sở Xây dựng đề nghị bán nhà ở cũ thuộc tài sản công (kèm Hồ sơ, bản vẽ, văn bản, tài liệu chứng minh đối tượng đủ điều kiện</p> | <p>-Trường hợp đủ điều kiện bán nhà ở cũ thuộc tài sản công: Ban Giám đốc ký Tờ trình gửi Sở Xây dựng đề nghị bán nhà ở cũ thuộc tài sản công (kèm Hồ sơ, bản vẽ, văn bản, tài liệu chứng minh đối tượng đủ điều kiện bán nhà theo quy định); thực hiện tiếp <b>B6.1</b></p> <p>-Trường hợp không đủ điều kiện bán nhà ở cũ</p>                                                                                                                                                                       |

| Bước công việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Nội dung công việc     | Trách nhiệm                         | Thời gian                | Hồ sơ/ Biểu mẫu                                                                                                                                                                                                                         | Diễn giải                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |                                     |                          | <p>bán nhà theo quy định).</p> <p>-Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ</p>                                                                                                                                                                    | <p>thuộc tài sản công: Ban Giám đốc ký văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; thực hiện tiếp <b>B6.2</b></p>                                                                                                                                                                                                           |
| B6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Phát hành</b>       | Văn thư đơn vị quản lý vận hành     | <b>0,5 ngày làm việc</b> | <p>-Tờ trình gửi Sở Xây dựng đề nghị bán nhà ở cũ thuộc tài sản công (kèm Hồ sơ, bản vẽ, văn bản, tài liệu chứng minh đối tượng đủ điều kiện bán phần diện tích sử dụng chung theo quy định).</p> <p>-Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ</p> | <p><b>B6.1.</b> Cho số, vào sổ, đóng dấu, phát hành Tờ trình gửi Sở Xây dựng đề nghị bán nhà ở cũ thuộc tài sản công (kèm Hồ sơ, bản vẽ, văn bản, tài liệu chứng minh đối tượng đủ điều kiện bán nhà theo quy định).</p> <p><b>B6.2.</b> Cho số, vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ</p> |
| <p><b>II. Giai đoạn xử lý hồ sơ tại Sở Xây dựng (05 ngày làm việc trình hồ sơ cho Hội đồng + 15 ngày tổ chức họp Hội đồng và trình Hồ sơ đến UBND TP tương đương 11 ngày làm việc + thực hiện xử lý hồ sơ thay UBND TP theo Quyết định ủy quyền tương đương 09 ngày làm việc. Tổng cộng 25 ngày làm việc)</b></p> |                        |                                     |                          |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| B7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Tiếp nhận hồ sơ</b> | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở | <b>0,5 ngày làm việc</b> | Tờ trình gửi Sở Xây dựng đề nghị bán                                                                                                                                                                                                    | <p>- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, tài liệu liên quan.</p> <p>- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên Phòng</p>                                                                                                                                                                                                            |



| Bước công việc | Nội dung công việc          | Trách nhiệm                                         | Thời gian                | Hồ sơ/ Biểu mẫu                                                                                                             | Diễn giải                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                             | Xây dựng                                            |                          | nhà ở cũ thuộc tài sản công (kèm Hồ sơ, bản vẽ, văn bản, tài liệu chứng minh đối tượng đủ điều kiện bán nhà theo quy định). | chuyên môn thụ lý.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| B8             | <b>Thẩm định hồ sơ</b>      | Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý nhà và công sở | <b>02 ngày làm việc</b>  | Phiếu kiểm tra hồ sơ trình Hội đồng                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức thụ lý hồ sơ căn cứ các văn bản quy phạm pháp luật, tiến hành thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, trình lãnh đạo Phòng xem xét Phiếu kiểm tra hồ sơ trình Hội đồng.</li> </ul>                                                                                                                                  |
| B9             | <b>Duyệt Phiếu kiểm tra</b> | Lãnh đạo Phòng Quản lý nhà và công sở               | <b>2,5 ngày làm việc</b> | Phiếu kiểm tra hồ sơ trình Hội đồng                                                                                         | <p>Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, phê duyệt Phiếu kiểm tra hồ sơ trình Hội đồng:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, đủ điều kiện trình Hội đồng Xác định giá bán nhà ở, thực hiện tiếp <b>B12</b>.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, chưa đủ điều kiện trình Hội đồng Xác định giá bán nhà ở, thực hiện tiếp <b>B10</b>.</li> </ul> |

| Bước công việc | Nội dung công việc                                                                                                                    | Trách nhiệm                                                      | Thời gian         | Hồ sơ/ Biểu mẫu                                                         | Diễn giải                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| B10            | Trình Công văn đề nghị bổ sung hồ sơ                                                                                                  | Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý nhà và công sở              | 03 làm việc       | Công văn đề nghị bổ sung hồ sơ                                          | Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý nhà và công sở dự thảo Công văn nêu rõ lý do chưa đủ điều kiện trình Hội đồng và hướng dẫn đơn vị quản lý vận hành bổ sung hồ sơ theo quy định.                                                                                                                                                              |
| B11            | Ký duyệt Công văn đề nghị bổ sung hồ sơ                                                                                               | Lãnh đạo Phòng Quản lý nhà và công sở                            | 03 làm việc       | Công văn đề nghị bổ sung hồ sơ                                          | Ký duyệt Công văn lý do hồ sơ chưa đủ điều kiện trình Hội đồng hoặc hướng dẫn đơn vị quản lý vận hành bổ sung hồ sơ theo quy định; thực hiện tiếp <b>B17.2</b>                                                                                                                                                                                    |
| B12            | Họp và ban hành Thông báo kết quả cuộc họp Hội đồng Xác định giá bán nhà ở cũ thuộc tài sản công họp xem xét, thông qua giá bán nhà ở | Thành viên Hội đồng Xác định giá bán nhà ở cũ thuộc tài sản công | 08 ngày làm việc  | - Biên bản họp Hội đồng.<br>- Thông báo kết luận cuộc họp của Hội đồng. | Thành viên Hội đồng xem xét có ý kiến, biểu quyết và ký Biên bản họp Hội đồng hoặc có ý kiến bằng văn bản.<br>Chủ tịch Hội đồng Xác định giá bán nhà ở cũ thuộc tài sản công ký Thông báo kết luận cuộc họp của Hội đồng (trên cơ sở Biên bản họp, văn bản có ý kiến và Phiếu Biểu quyết của Thành viên Hội đồng).<br>Thực hiện tiếp <b>B17.3</b> |
| B13            | Dự thảo Phiếu trình ký Quyết định bán                                                                                                 | Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý                             | 2,5 ngày làm việc | - Phiếu trình ký Quyết định bán nhà ở cũ thuộc                          | - Trường họp Hội đồng thống nhất thông qua giá bán nhà ở cũ thuộc tài sản công, công chức thụ lý có dự thảo Phiếu                                                                                                                                                                                                                                 |

| Bước công việc | Nội dung công việc                                                                                                                                                | Trách nhiệm                                  | Thời gian                      | Hồ sơ/ Biểu mẫu                                                                                                                                                                                           | Diễn giải                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <p>nhà ở cũ thuộc tài sản công hoặc</p> <p><b>Dự thảo Công văn hướng dẫn đơn vị quản lý vận hành nhà ở cũ xử lý hồ sơ</b></p>                                     | <p>nhà và công sở</p>                        |                                | <p>tài sản công</p> <p>- Dự thảo Quyết định bán nhà ở cũ thuộc tài sản công</p> <p>- Phiếu trình dự thảo Công văn hướng dẫn đơn vị quản lý vận hành nhà ở cũ xử lý hồ sơ.</p>                             | <p>trình ký Quyết định bán nhà ở cũ thuộc tài sản công.</p> <p>- Trường hợp Hội đồng không thống nhất thông qua giá bán nhà ở cũ thuộc tài sản công, công chức thụ lý có Phiếu trình dự thảo Công văn hướng dẫn đơn vị quản lý vận hành nhà ở cũ xử lý hồ sơ.</p>                                                                                                                                                                                                                           |
| B14            | <p><b>Xem xét, trình ký Phiếu trình ký Quyết định bán nhà ở cũ thuộc tài sản công hoặc ký Công văn hướng dẫn đơn vị quản lý vận hành nhà ở cũ xử lý hồ sơ</b></p> | <p>Lãnh đạo Phòng Quản lý nhà và công sở</p> | <p><b>03 ngày làm việc</b></p> | <p>- Phiếu trình ký Quyết định bán nhà ở cũ thuộc tài sản công.</p> <p>- Dự thảo Quyết định bán nhà ở cũ thuộc tài sản công</p> <p>- Công văn hướng dẫn đơn vị quản lý vận hành nhà ở cũ xử lý hồ sơ.</p> | <p>Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký:</p> <p><b>B14.1.</b> Trường hợp Hội đồng thống nhất thông qua giá bán nhà ở cũ thuộc tài sản công, Lãnh đạo phòng Quản lý nhà và công sở ký Phiếu trình kiến nghị Ban Giám đốc Sở ký Quyết định bán nhà ở cũ thuộc tài sản công; thực hiện tiếp <b>B15</b></p> <p><b>B14.2.</b> Trường hợp Hội đồng thống nhất không thông qua giá bán nhà ở cũ thuộc tài sản công, Lãnh đạo phòng Quản lý nhà và công sở ký Công văn hướng dẫn đơn vị quản lý vận</p> |

| Bước công việc | Nội dung công việc                                                                 | Trách nhiệm         | Thời gian         | Hồ sơ/ Biểu mẫu                                                                                                                      | Diễn giải                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                                                                    |                     |                   |                                                                                                                                      | hành nhà ở cũ xử lý hồ sơ; thực hiện tiếp <b>B17.2</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| B15            | Xem xét ký Phiếu trình đề xuất ban hành Quyết định bán nhà ở cũ thuộc tài sản công | Phó Giám đốc Sở     | 03 ngày           | -Phiếu trình đề xuất Giám đốc Sở ký Quyết định bán nhà ở cũ thuộc tài sản công<br>Dự thảo Quyết định bán nhà ở cũ thuộc tài sản công | Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký Phiếu trình đề xuất Giám đốc Sở ký Quyết định bán nhà ở cũ thuộc tài sản công                                                                                                                                                                                                                                        |
| B16            | Duyệt ký Quyết định bán nhà ở cũ thuộc tài sản công                                | Giám đốc Sở         | 03 ngày           | - Quyết định bán nhà ở cũ thuộc tài sản công                                                                                         | Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký Quyết định bán nhà ở cũ thuộc tài sản công                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| B17            | Phát hành                                                                          | Văn thư Sở Xây dựng | 0,5 ngày làm việc | - Quyết định bán nhà ở cũ thuộc tài sản công<br><br>- Công văn hướng dẫn đơn vị quản lý vận hành nhà ở cũ xử lý hồ sơ                | <b>B17.1:</b> Cho số, vào sổ, đóng dấu, phát hành Quyết định bán nhà ở cũ thuộc tài sản công, thực hiện tiếp bước <b>B18</b> .<br><b>B17.2:</b> Cho số, vào sổ, đóng dấu, phát hành Công văn hướng dẫn đơn vị quản lý vận hành nhà ở cũ xử lý hồ sơ.<br><b>B17.3:</b> Cho số, vào sổ, đóng dấu Biên bản họp Hội đồng để lưu hồ sơ.<br>Cho số, vào sổ, đóng |

| Bước công việc                                                                | Nội dung công việc                                         | Trách nhiệm                                 | Thời gian                | Hồ sơ/ Biểu mẫu                                       | Diễn giải                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                               |                                                            |                                             |                          |                                                       | dấu phát hành Thông báo kết luận cuộc họp Hội đồng gửi Thành viên Hội đồng; thực hiện tiếp <b>B12</b> .                                                                                                                             |
| <b>III. Ký Hợp đồng mua bán ở cũ thuộc sở hữu Nhà nước (11 ngày làm việc)</b> |                                                            |                                             |                          |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                     |
| B18                                                                           | Tiếp nhận hồ sơ                                            | Bộ phận Tiếp nhận và trả hồ sơ Sở Xây dựng  | <b>0,5 ngày làm việc</b> | Quyết định bán nhà ở cũ thuộc tài sản công            | - Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, tài liệu liên quan.<br>- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên Phòng chuyên môn thụ lý, gồm: Văn phòng Sở (Bộ phận tổng hợp) thực hiện tiếp <b>B19</b> , Phòng Quản lý nhà và công sở thực hiện tiếp <b>B21</b> |
| B19                                                                           | Dự thảo Thư mời ký Hợp đồng mua bán nhà                    | Công chức Văn phòng Sở (Bộ phận tổng hợp)   | <b>01 ngày làm việc</b>  | Thư mời ký Hợp đồng mua bán nhà                       | Công chức Văn phòng Sở (Bộ phận tổng hợp) dự thảo Thư mời ký Hợp đồng mua bán nhà                                                                                                                                                   |
| B20                                                                           | Ký Thư mời ký Hợp đồng mua bán nhà                         | Lãnh đạo Văn phòng Sở (Bộ phận tổng hợp)    | <b>01 ngày làm việc</b>  | Thư mời ký Hợp đồng mua bán nhà                       | Lãnh đạo Văn phòng Sở (Bộ phận tổng hợp) ký Thư mời ký Hợp đồng mua bán nhà; thực hiện tiếp <b>B24.1</b>                                                                                                                            |
| B21                                                                           | Dự thảo Hợp đồng mua bán, phiếu thanh toán tiền mua nhà và | Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý nhà và | <b>05 ngày làm việc</b>  | - BM 05<br>- Phiếu thanh toán tiền mua nhà<br>- Phiếu | Lãnh đạo Phòng Quản lý nhà và công sở phân công công chức lập Phiếu trình và dự thảo Hợp đồng mua bán, phiếu thanh toán tiền mua nhà và phiếu báo                                                                                   |

| Bước công việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Nội dung công việc                                                                              | Trách nhiệm                           | Thời gian               | Hồ sơ/ Biểu mẫu                                                                    | Diễn giải                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>phiếu báo đóng thuế trước bạ</b>                                                             | công sở                               |                         | báo gửi Chi cục thuế cấp huyện                                                     | đóng thuế trước bạ.                                                                                |
| B22                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Ký duyệt Hợp đồng mua bán, phiếu thanh toán tiền mua nhà và phiếu báo đóng thuế trước bạ</b> | Lãnh đạo Phòng Quản lý nhà và Công sở | <b>03 ngày làm việc</b> | - BM 05<br>- Phiếu thanh toán tiền mua nhà<br>Phiếu báo gửi Chi cục thuế cấp huyện | Lãnh đạo phòng ký duyệt Hợp đồng mua bán và Phiếu báo, phiếu thanh toán, thực hiện tiếp <b>B23</b> |
| <p><b>B23. Tổ chức ký Hợp đồng mua bán nhà ở cũ thuộc sở hữu Nhà nước</b><br/>           Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Sở Xây dựng thực hiện các nội dung sau:</p> <p><b>B23.1.</b> Trường hợp người mua ký hợp đồng mua bán nhà ở theo thời hạn thông báo: Công chức Tiếp nhận và trả kết quả thực hiện xác nhận đúng đối tượng ký Hợp đồng mua bán nhà (người ký Hợp đồng mua bán phải là những người có tên trong Quyết định bán nhà (trường hợp không đúng tên người trong Quyết định thì phải có hợp đồng ủy quyền đúng quy định); Chuyển hợp đồng cho người mua nhà ký tên (ký vào từng trang hợp đồng và ghi rõ họ, tên vào trang cuối hợp đồng); thực hiện tiếp <b>B24.2</b></p> <p><b>B23.2.</b> Trường hợp người mua không ký hợp đồng mua bán nhà ở theo thời hạn thông báo:<br/>           Văn phòng Sở có văn bản thông báo lần hai để người mua nhà biết, trong đó ghi rõ thời hạn bên mua nhà phải thực hiện ký hợp đồng mua bán nhà ở là 30 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản thông báo lần hai. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày hết thời hạn theo thông báo lần hai, nếu người mua không ký kết hợp đồng mua bán nhà ở thì Văn phòng Sở có văn bản chuyển hồ sơ (gồm dự thảo hợp đồng mua bán, phiếu thanh toán tiền mua nhà, phiếu báo đóng thuế trước bạ và thư mời ký Hợp đồng mua bán nhà) đến Phòng Quản lý nhà và công sở, làm cơ sở trình Ban Giám đốc Sở ban hành Quyết định hủy bỏ Quyết định bán nhà ở đã ký và tiếp tục thực hiện quản lý theo quy định.</p> |                                                                                                 |                                       |                         |                                                                                    |                                                                                                    |
| B24                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Phát hành</b>                                                                                | Văn thư                               | <b>0,5</b>              | - Thư mời                                                                          | <b>B24.1:</b> Cho số, vào sổ,                                                                      |

| Bước công việc | Nội dung công việc                     | Trách nhiệm             | Thời gian            | Hồ sơ/ Biểu mẫu                                                                                             | Diễn giải                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------|----------------------------------------|-------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                        | Sở Xây dựng             | <b>ngày làm việc</b> | ký Hợp đồng mua bán nhà ở cũ thuộc tài sản công<br>- Hợp đồng mua bán nhà, Phiếu thanh toán, Phiếu báo thuế | đóng dấu, phát hành Thư mời ký Hợp đồng mua bán nhà ở cũ thuộc tài sản công gửi người mua nhà; phòng Quản lý nhà và công sở và đơn vị quản lý vận hành để phối hợp.<br><b>B24.2.</b> Cho sổ, vào sổ, đóng dấu, phát hành Hợp đồng mua bán nhà, Phiếu thanh toán, Phiếu báo thuế; chuyển phòng Quản lý nhà và công sở lưu hồ sơ |
| B25            | <b>Lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b> | Chuyên viên Sở Xây dựng |                      |                                                                                                             | - Thống kê, theo dõi;<br>- Chuyên viên Sở Xây dựng có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC.                                                                                                                                                                               |

#### IV. BIỂU MẪU

| STT | Mã hiệu | Tên biểu mẫu                                 |
|-----|---------|----------------------------------------------|
| 1   | BM 01   | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả      |
| 2   | BM 02   | Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ          |
| 3   | BM 03   | Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ |
| 4   | BM 04   | Đơn đề nghị mua nhà ở cũ thuộc tài sản công  |
| 5   | BM 05   | Hợp đồng mua bán nhà ở cũ thuộc tài sản công |

**V. HỒ SƠ CẦN LƯU**

| STT | Mã hiệu | Tên biểu mẫu                                                                          |
|-----|---------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | BM 01   | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả                                               |
| 2   | BM 02   | Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ                                                   |
| 3   | BM 03   | Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ                                          |
| 4   | /       | Phiếu kiểm tra hồ sơ bán nhà ở cũ thuộc tài sản công                                  |
| 5   | /       | Phiếu biểu quyết của Thành viên Hội đồng Xác định giá bán nhà ở cũ thuộc tài sản công |
| 6   | /       | Biên bản họp Hội đồng Xác định giá bán nhà ở cũ thuộc tài sản công                    |
| 7   | /       | Thông báo kết luận cuộc họp Hội đồng Xác định giá bán nhà ở cũ thuộc tài sản công.    |
| 8   | /       | Phiếu trình ban hành Quyết định bán nhà ở cũ thuộc tài sản công.                      |
| 9   | /       | Quyết định bán nhà ở cũ thuộc tài sản công.                                           |
| 10  | /       | Phiếu thanh toán tiền mua nhà.                                                        |
| 11  | /       | Phiếu báo đóng thuế để người mua nhà thực hiện nghĩa vụ tài chính.                    |
| 12  | /       | Tờ trình HĐMBN ở cũ thuộc SHNN và chuyển quyền sử dụng                                |
| 13  | BM 05   | Hợp đồng mua bán nhà ở cũ thuộc tài sản công                                          |
| 14  | /       | Tờ trình của Đơn vị quản lý vận hành đề xuất bán nhà ở cũ thuộc tài sản công          |
| 15  | /       | Biên bản Xác định giá bán nhà ở cũ thuộc tài sản công                                 |
| 16  | BM 04   | Đơn đề nghị mua nhà                                                                   |
| 17  | /       | Hồ sơ, tài liệu, chứng từ, bản vẽ, sơ đồ nhà đất có liên quan.                        |

**VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Luật Nhà ở năm 2023;

- Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Nhà ở;

- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ về Sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ



tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;

- Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31 tháng 7 năm 2024 của Bộ Xây dựng về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Nhà ở.

- Quyết định số 1161/QĐ-UBND ngày 01 tháng 4 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc ủy quyền cho các sở - ngành, Ủy ban nhân dân các quận - huyện thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Thông báo số 6598/TB-SXD-TCCB ngày 11 tháng 5 năm 2023 của Sở Xây dựng về việc thực hiện nội dung ủy quyền quyết định bán nhà ở cũ thuộc sở hữu Nhà nước theo Quyết định số 1161/QĐ-UBND ngày 01 tháng 4 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố.

**SỞ XÂY DỰNG  
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN  
& TRẢ KẾT QUẢ**

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

Số: / HDHS

....., ngày ... tháng ... năm ...

**PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ**

Hồ sơ của: .....

Nội dung yêu cầu giải quyết: .....

Địa chỉ:

Số điện thoại:

Email:

Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- .....
- .....

Lý do: .....

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, Ông/Bà liên hệ với ..... số điện thoại ..... để được hướng dẫn./.

**NGƯỜI HƯỚNG DẪN**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

*(Chữ ký số của Người hướng dẫn nếu là biểu mẫu điện tử)*

**SỞ XÂY DỰNG  
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN  
& TRẢ KẾT QUẢ**

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

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20...*

Số:...../ TTPVHCC (BPTNTKQ)

**PHIẾU TỪ CHỐI TIẾP NHẬN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ**

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Xây dựng

Tiếp nhận hồ sơ của: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: .....Email:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:.....

Qua xem xét, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Xây dựng quả thông báo không tiếp nhận, giải quyết hồ sơ này với lý do cụ thể như sau:

.....  
.....  
.....

Xin thông báo cho Ông/Bà được biết và thực hiện./.

**NGƯỜI NỘP HỒ SƠ**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**Mẫu số 03. Đơn đề nghị mua nhà ở cũ thuộc tài sản công**  
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----  
**ĐƠN ĐỀ NGHỊ MUA NHÀ Ở CŨ THUỘC TÀI SẢN CÔNG**

Kính gửi<sup>1</sup>: .....

Họ và tên người đề nghị<sup>2</sup>: .....

Năm sinh.....Giới tính

Số định danh cá nhân:.....

Nơi ở hiện tại<sup>3</sup>:.....

Và vợ (chồng) là<sup>4</sup>:.....số định danh cá nhân.....

Tôi làm đơn này đề nghị ..... (*ghi tên cơ quan quản lý nhà ở*) giải quyết cho tôi mua nhà ở tại địa chỉ .....

- Hợp đồng thuê nhà ở số.....ký ngày...../...../.....với diện tích cụ thể sau:

- Tổng diện tích nhà ở đang sử dụng:..... m<sup>2</sup>, trong đó:

+ Diện tích theo hợp đồng thuê nhà: DT nhà..... m<sup>2</sup>; DT đất..... m<sup>2</sup>

Kèm theo đơn này là các giấy tờ liên quan như sau<sup>5</sup>:

1.....

2.....

3.....

Hộ gia đình tôi (*bao gồm các thành viên có tên trong hợp đồng thuê nhà ở từ đủ 18 tuổi trở lên*) thống nhất cử ông (bà)....., số định danh cá nhân..... là đại diện các thành viên trong hộ gia đình để ký hợp đồng mua bán nhà ở. Sau khi hoàn thành thủ tục mua bán nhà ở, đề nghị cơ quan có thẩm quyền ghi tên các thành viên sau vào Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định pháp luật về đất đai, bao gồm:

Ông (bà)..... số định danh cá nhân.....là .....

Ông (bà)..... số định danh cá nhân.....là .....

Ông (bà)..... số định danh cá nhân.....là .....

.....

Tôi xin chấp hành đầy đủ các quy định của Nhà nước về mua bán nhà ở và 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.

*(Ghi rõ kèm theo đơn này là bản vẽ sơ đồ, vị trí nhà ở, đất ở đề nghị mua).*

....., ngày..... tháng..... năm.....

**Các thành viên trong hộ gia đình có tên  
trong hợp đồng thuê nhà**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)<sup>6</sup>*

**Người viết đơn**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

<sup>[1]</sup> Ghi tên cơ quan quản lý nhà ở.

<sup>2</sup> Ghi tên người đại diện thay mặt các thành viên thuê nhà ở đứng tên ký kết hợp đồng mua bán nhà ở.

<sup>3</sup> Ghi theo quy định của pháp luật về cư trú.

<sup>4</sup> Ghi đầy đủ tên vợ, chồng (nếu có).

<sup>5</sup> Ghi rõ các giấy tờ như: hợp đồng thuê nhà; giấy tờ chứng minh đã nộp đủ tiền thuê nhà; giấy tờ chứng minh đối tượng miễn, giảm tiền mua nhà...

<sup>6</sup> Trường hợp các thành viên trong gia đình có tên trong hợp đồng thuê nhà đã có văn bản thỏa thuận riêng về việc cử người đại diện ký hợp đồng mua bán nhà ở và danh sách những người được ghi tên vào Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì không nhất thiết tất cả các thành viên trong gia đình phải ký tên vào đơn này.

**Bản vẽ sơ đồ nhà ở, đất ở kèm theo đơn đề nghị mua nhà ở cũ<sup>7</sup>**

Diện tích nhà ở theo hợp đồng

**Xác nhận của Bên cho thuê nhà ở**  
*(Ký tên, đóng dấu)*

---

<sup>7</sup> Ghi diện tích theo hợp đồng thuê nhà ở.

**PHỤ LỤC VII**

*(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)*

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

....., ngày .... tháng .... năm ....

**HỢP ĐỒNG MUA BÁN NHÀ Ở CŨ THUỘC TÀI SẢN CÔNG  
Số ...../HD**

*Căn cứ Bộ Luật Dân sự ngày 09 tháng 12 năm 2015;*

*Căn cứ Luật Nhà ở ngày 27 tháng 11 năm 2023;*

*Căn cứ Nghị định số .../NĐ-CP ngày... tháng... năm của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở;*

*Căn cứ đơn đề nghị mua nhà ở của Ông (Bà)..... đề ngày.../.../...;*

*Căn cứ<sup>57</sup>.....;*

Hai bên chúng tôi gồm:

**BÊN BÁN NHÀ Ở (sau đây gọi tắt là Bên bán):**

- Tên đơn vị.....
- Người đại diện theo pháp luật: .....
- Nơi đăng ký thường trú hoặc tạm trú tại<sup>58</sup>: .....
- Địa chỉ liên hệ: .....
- Điện thoại: .....Fax (nếu có):.....
- Số tài khoản: .....tại Ngân hàng:.....
- Mã số thuế: .....

**BÊN MUA NHÀ Ở (sau đây gọi tắt là Bên mua):**

- Ông (bà): ..... là đại diện cho các thành viên trong hộ gia đình<sup>59</sup>.....ký ngày...../...../.....

- Số ..... định ..... danh ..... cá  
nhân/CCCD/Hộ chiếu: ..... cấp ngày...../...../....., tại .....

- Và vợ hoặc chồng (nếu có) là: .....

- Số định danh cá nhân/CCCD/Hộ chiếu:.....cấp ngày...../...../....., tại.....

- Nơi đăng ký thường trú hoặc tạm trú<sup>60</sup>: .....

- Điện thoại: .....

- Địa chỉ liên hệ: .....

Hai bên chúng tôi thống nhất ký kết hợp đồng mua bán nhà ở cũ thuộc tài sản công với các nội dung sau:

### Điều 1. Thông tin của nhà ở mua bán:

1. Loại nhà ở (*ghi rõ căn hộ chung cư, nhà ở riêng lẻ, nhà biệt thự*) .....

2. Địa chỉ nhà ở: .....

3. Cấp (hạng) nhà ở:.....vị trí nhà ở.....

4. Tỷ lệ chất lượng còn lại của nhà ở là: .....

5. Tổng diện tích sử dụng nhà ở là .....m<sup>2</sup>, trong đó diện tích nhà chính là..... m<sup>2</sup>; diện tích nhà phụ là.....m<sup>2</sup>.

6. Diện tích đất là:.....m<sup>2</sup>, trong đó sử dụng chung là.....m<sup>2</sup>, sử dụng riêng là:.....m<sup>2</sup>.

*(Kèm theo bản vẽ sơ đồ nhà ở, đất ở thể hiện rõ diện tích theo hợp đồng thuê nhà ở).*

### Điều 2. Giá bán nhà ở, phương thức và thời hạn thanh toán

1. Giá bán nhà ở (bao gồm tiền nhà và tiền chuyển quyền sử dụng đất), trong đó:

a) Tiền nhà ở là:.....Việt Nam đồng

*(Bằng chữ:.....)*

b) Tiền chuyển quyền sử dụng đất là .....Việt Nam đồng

*(Bằng chữ.....)*

**Tổng cộng:  $a + b =$  .....Việt Nam đồng (I)**

*(Bằng chữ.....)*

2. Số tiền mua nhà ở Bên mua được miễn, giảm là:

a) Tiền nhà ở là: .....Việt Nam đồng



(Bằng chữ..... )

b) Tiền sử dụng đất là: .....Việt Nam đồng

(Bằng chữ.....)

**Tổng cộng:  $a+b =$ .....Việt Nam đồng (II)**

(Trong đó giảm tiền nhà áp dụng quy định tại<sup>61</sup> .....

Miễn, giảm tiền sử dụng đất áp dụng quy định tại<sup>62</sup> .....

3. Số tiền mua nhà ở thực tế Bên mua phải trả cho Bên bán (I - II) là:.....Việt Nam đồng;

(Bằng chữ.....)

4. Phương thức thanh toán: Bên mua trả bằng (ghi rõ là thanh toán bằng tiền mặt Việt Nam đồng hoặc chuyển vào tài khoản Bên bán)<sup>63</sup>: .....

5. Thời hạn thanh toán:

a) Bên mua có trách nhiệm trả tiền một lần ngay sau khi ký hợp đồng này. Bên bán có trách nhiệm giao cho Bên mua Phiếu báo thanh toán tiền mua nhà ở sau khi ký hợp đồng này;

b) Sau khi nhận được Phiếu báo thanh toán tiền mua nhà ở, Bên mua có trách nhiệm thanh toán đủ tiền mua nhà ở đúng thời hạn và địa điểm ghi tại Phiếu báo thanh toán này.

### **Điều 3. Thời hạn giao nhận nhà ở**

1. Hai bên thống nhất thời gian giao nhận nhà ở vào ngày ....tháng.....năm.... kể từ ngày bên mua thanh toán đủ số tiền mua nhà ở (hoặc.....).

2. Sau khi Bên mua thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính về mua bán nhà ở và đã nhận nhà ở theo thời hạn quy định tại khoản 1 Điều này thì Bên bán có trách nhiệm hoàn tất hồ sơ mua bán nhà ở và chuyển sang cho cơ quan có thẩm quyền để cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản khác gắn liền với đất (sau đây gọi tắt là Giấy chứng nhận) cho Bên mua.

### **Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của Bên bán**

1. Quyền của Bên bán:

a) Yêu cầu Bên mua thanh toán đầy đủ, đúng hạn tiền mua nhà ở theo quy định tại Điều 2 của hợp đồng này;

b) Bàn giao nhà ở cho Bên mua theo đúng thời gian thỏa thuận;

- c) Yêu cầu Bên mua bảo quản nhà ở trong thời gian chưa hoàn tất thủ tục mua bán nhà ở;
- d) Chấm dứt hợp đồng mua bán nhà ở trong trường hợp quá ..... ngày kể từ ngày ký kết Hợp đồng mà Bên mua không thực hiện thanh toán tiền mua nhà ở mà không có lý do chính đáng;
- đ) Các quyền khác theo thỏa thuận.

## 2. Nghĩa vụ của Bên bán:

- a) Giao nhà cho Bên mua đúng thời hạn quy định tại Khoản 1 Điều 3 của hợp đồng này;
- b) Hướng dẫn Bên mua nộp các nghĩa vụ tài chính liên quan đến việc mua bán nhà ở này;
- c) Xác định đúng diện tích nhà ở mua bán và làm thủ tục chuyển hồ sơ mua bán nhà ở sang cơ quan có thẩm quyền để cấp Giấy chứng nhận cho Bên mua;
- d) Phổ biến, hướng dẫn cho Bên mua biết quy định về quản lý sử dụng nhà ở đối với nhà ở mua bán là nhà chung cư, nhà biệt thự;
- đ) Chấp hành các quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc giải quyết tranh chấp Hợp đồng này;
- e) Các nghĩa vụ khác theo thỏa thuận.

## **Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của Bên mua**

### 1. Quyền của Bên mua:

- a) Yêu cầu Bên bán bàn giao nhà kèm theo giấy tờ về nhà ở theo đúng thỏa thuận tại Điều 3 hợp đồng này;
- b) Yêu cầu Bên bán làm thủ tục để cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận sau khi đã hoàn thành thủ tục mua bán nhà ở;
- c) Các quyền khác theo thỏa thuận.

### 2. Nghĩa vụ của Bên mua;

- a) Thanh toán đầy đủ tiền mua nhà ở và nộp các nghĩa vụ tài chính về mua bán nhà ở theo đúng quy định;
- b) Chấp hành đầy đủ những quy định về quản lý sử dụng nhà ở và quyết định của cơ quan có thẩm quyền về giải quyết tranh chấp liên quan đến hợp đồng này;
- c) Chấp hành các quy định về giữ gìn vệ sinh môi trường và an ninh trật tự trong khu vực cư trú;

d) Trường hợp quá ..... ngày kể từ ngày ký kết hợp đồng mà Bên mua không thanh toán đủ tiền mua nhà theo yêu cầu của Phiếu báo thanh toán tiền mua nhà ở và không nộp các nghĩa vụ tài chính theo quy định mà không có lý do chính đáng thì sẽ bị chấm dứt hợp đồng. Nếu Bên mua muốn tiếp tục mua nhà ở thì phải ký kết lại hợp đồng mua bán nhà ở mới theo quy định của pháp luật về nhà ở;

e) Các nghĩa vụ khác theo thỏa thuận.

#### **Điều 6. Cam kết của các bên**

1. Hai bên cùng cam kết thực hiện đúng các nội dung hợp đồng đã ký. Trường hợp các bên có tranh chấp về các nội dung của hợp đồng này thì hai bên cùng bàn bạc giải quyết thông qua thương lượng. Trong trường hợp các bên không thương lượng được thì có quyền yêu cầu Toà án nhân dân giải quyết theo quy định của pháp luật.

2. Các cam kết khác theo thỏa thuận.

#### **Điều 7. Hiệu lực của hợp đồng**

1. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày.....tháng.....năm.....

2. Hợp đồng này được lập thành 04 bản, có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản, 01 bản chuyển cơ quan cấp Giấy chứng nhận, 01 bản chuyển cho cơ quan thuế./.

**BÊN MUA NHÀ Ở**  
(ký và ghi rõ họ tên)

**BÊN BÁN NHÀ Ở**  
(ký tên, đóng dấu)

<sup>57</sup> Ghi Quyết định bán nhà ở của cơ quan có thẩm quyền.

<sup>58</sup> Ghi địa chỉ đăng ký thường trú hoặc tạm trú theo quy định của pháp luật về cư trú

<sup>59</sup> Ghi tên người đại diện mà đã được các thành viên có văn bản thỏa thuận cử đứng tên Hợp đồng mua bán nhà ở

<sup>60</sup> Ghi địa chỉ đăng ký thường trú hoặc tạm trú theo quy định của pháp luật về cư trú

<sup>61</sup> Ghi rõ căn cứ áp dụng giảm tiền nhà

<sup>62</sup> Ghi rõ căn cứ áp dụng miễn, giảm tiền sử dụng đất

<sup>63</sup> Ghi địa chỉ nộp tiền tại kho bạc

**Bản vẽ sơ đồ nhà ở, đất ở kèm theo hợp đồng mua bán**

*(đính kèm Hợp đồng mua bán nhà ở số... .. ký ngày .../.../...)*

Bản vẽ sơ đồ, vị trí mặt bằng nhà ở theo hợp đồng thuê nhà ở

**Đại diện đứng tên  
ký hợp đồng mua bán nhà ở**  
*(ký và ghi rõ họ tên)*

**Bên bán nhà ở**  
*(ký tên, đóng dấu)*

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC**  
**QUY TRÌNH SỐ 07**

**Cho thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4731/QĐ-UBND ngày 24 tháng 10 năm 2024  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ (Điều 65 Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ)**

| STT                                                                                         | Tên hồ sơ                                                                                                                                                                                                                    | Số lượng | Ghi chú                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------|
| <b>1. Trường hợp chưa có hợp đồng thuê nhà ở và trường hợp nhận chuyển quyền thuê nhà ở</b> |                                                                                                                                                                                                                              |          |                                                                 |
| 1.1                                                                                         | Đơn đề nghị (theo mẫu BM 04).                                                                                                                                                                                                | 01       | Bản chính                                                       |
| 1.2                                                                                         | Giấy tờ chứng minh việc bố trí, sử dụng nhà ở. Trường hợp chuyển quyền thuê thì phải kèm theo giấy tờ chứng minh đã nộp tiền thuê nhà ở trước khi ký Hợp đồng thuê nhà hoặc giấy tờ chứng minh việc truy thu tiền thuê nhà ở | 01       | Bản sao có chứng thực (hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu) |
| 1.3                                                                                         | Trường hợp là vợ chồng thì phải có giấy chứng nhận kết hôn;                                                                                                                                                                  | 01       | Bản sao có chứng thực (hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu) |
| 1.4                                                                                         | Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm tiền thuê nhà ở (nếu có)                                                                                                                                                  | 01       | Bản sao có chứng thực (hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu) |
| <b>2. Trường hợp ký lại hợp đồng thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công</b>                       |                                                                                                                                                                                                                              |          |                                                                 |

|     |                                                         |    |           |
|-----|---------------------------------------------------------|----|-----------|
| 2.1 | Đơn đề nghị (theo mẫu BM 04).                           | 01 | Bản chính |
| 2.2 | Hợp đồng thuê nhà ở đã ký kết với cơ quan có thẩm quyền | 01 | Bản chính |

## II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

| Nơi tiếp nhận và trả kết quả                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Thời gian xử lý                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Lệ phí |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| <p>- Nộp trực tiếp:</p> <p>+ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của đơn vị quản lý vận hành nhà ở, gồm:</p> <p>. Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng (địa chỉ: số 255 đường Trần Hưng Đạo, phường Cô Giang, Quận 1)</p> <p>. Công ty TNHH MTV Quản lý kinh doanh nhà Thành phố (địa chỉ: số 49 Trần Quốc Thảo, phường Võ Thị Sáu, Quận 3)</p> <p>- Nộp qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh (<a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a>).</p> | <p>Trường hợp chưa có hợp đồng thuê nhà ở và trường hợp nhận chuyển quyền thuê nhà ở: 27 ngày làm việc, kể từ ngày cơ quan tiếp nhận hồ sơ nhận đủ hồ sơ hợp lệ</p> <p>Trường hợp ký lại hợp đồng thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công: 11 ngày làm việc, kể từ ngày cơ quan tiếp nhận hồ sơ nhận đủ hồ sơ hợp lệ</p> | Không  |

### III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

| Bước công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm                                                        | Thời gian      | Hồ sơ/<br>Biểu mẫu      | Diễn giải                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| B1             | Nộp hồ sơ          | Tổ chức, cá nhân, hộ gia đình                                      | Giờ hành chính | Theo mục I              | Thành phần hồ sơ theo mục I                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                | Kiểm tra hồ sơ     | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của đơn vị quản lý vận hành nhà ở |                | BM 01<br>BM 02<br>BM 03 | <p><b>Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ:<br/>Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03</li> </ul> <p><b>Tiếp nhận qua Dịch vụ Bưu chính công ích:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ:<br/>Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2.</li> </ul> |

| Bước công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian | Hồ sơ/<br>Biểu mẫu | Diễn giải                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------|--------------------|-------------|-----------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                    |             |           |                    | <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác:<br/>Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. Thời gian xác định tổ chức, cá nhân đã nộp hồ sơ hợp pháp, hợp lệ là tại thời điểm tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu tại BM02.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. Thông tin cho tổ chức, cá nhân về việc từ chối hồ sơ.</p> <p><b>Tiếp nhận trực tuyến:</b></p> <p>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</p> <p>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử</p> |



| Bước công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian | Hồ sơ/<br>Biểu mẫu | Diễn giải                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------|--------------------|-------------|-----------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                    |             |           |                    | <p>lý hồ sơ theo quy trình (BM01), thông báo đến tài khoản của tổ chức, cá nhân.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính TP và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu (BM02).</li> <li>- Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: thông báo cho tổ chức, cá nhân thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính TP, nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính (BM03).</li> </ul> |

| Bước công việc                                                                                                                                                                                                                                   | Nội dung công việc     | Trách nhiệm                                                        | Thời gian                | Hồ sơ/<br>Biểu mẫu | Diễn giải                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                  |                        |                                                                    |                          |                    | Quét (scan) tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử trong trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.                                                                                                                                                                                                             |
| B2                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Tiếp nhận hồ sơ</b> | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của đơn vị quản lý vận hành nhà ở | <b>0,5 ngày làm việc</b> | Theo mục I         | Tiếp nhận hồ sơ và chuyển công chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn của đơn vị tiếp nhận hồ sơ                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>I. Giai đoạn xử lý tại đơn vị quản lý vận hành (05 ngày tương đương 05 ngày làm việc đối với trường hợp chưa có hợp đồng thuê nhà và trường hợp nhận chuyển quyền thuê nhà; 11 ngày làm việc đối với trường hợp ký lại Hợp đồng thuê nhà)</b> |                        |                                                                    |                          |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>1. Trường hợp chưa có hợp đồng thuê nhà ở</b>                                                                                                                                                                                                 |                        |                                                                    |                          |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| B3                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Kiểm tra hồ sơ</b>  | Chuyên viên thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn                          | <b>02 ngày làm việc</b>  | Theo mục I         | Chuyên viên tiến hành xem xét, kiểm tra, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ.<br><br>- Trường hợp đạt yêu cầu thực hiện phê duyệt đối tượng cho thuê nhà ở thuộc tài sản công: dự thảo Phiếu trình đề xuất Ban Giám đốc ký Tờ trình gửi Sở Xây dựng đề nghị phê duyệt đối tượng cho thuê nhà ở thuộc tài sản công (kèm Hồ sơ, |

| Bước công việc | Nội dung công việc                   | Trách nhiệm               | Thời gian               | Hồ sơ/<br>Biểu mẫu                                                                                                                    | Diễn giải                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------|--------------------------------------|---------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                      |                           |                         |                                                                                                                                       | <p>bản vẽ, văn bản, tài liệu chứng minh đối tượng đủ điều kiện thuê nhà, thời điểm bố trí sử dụng nhà và nhà ở đủ điều kiện được thuê theo quy định)</p> <p>- Trường hợp không đạt yêu cầu thực hiện phê duyệt đối tượng cho thuê nhà ở thuộc tài sản công: dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ.</p>                                                        |
| B4             | <b>Xem xét Tờ trình hoặc Văn bản</b> | Lãnh đạo phòng chuyên môn | <b>01 ngày làm việc</b> | <p>-Tờ trình gửi Sở Xây dựng đề nghị phê duyệt đối tượng cho thuê nhà ở thuộc tài sản công.</p> <p>-Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ</p> | <p>-Trường hợp đạt yêu cầu thực hiện phê duyệt đối tượng cho thuê nhà ở thuộc tài sản công: Lãnh đạo phòng chuyên môn ký Phiếu trình đề xuất Ban Giám đốc ký Tờ trình gửi Sở Xây dựng đề nghị phê duyệt đối tượng cho thuê nhà ở thuộc tài sản công (kèm Hồ sơ, bản vẽ, văn bản, tài liệu chứng minh đối tượng đủ điều kiện thuê nhà, thời điểm bố trí sử</p> |

| Bước công việc | Nội dung công việc                                | Trách nhiệm  | Thời gian                       | Hồ sơ/<br>Biểu mẫu                                                                                                                  | Diễn giải                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------|---------------------------------------------------|--------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                                   |              |                                 |                                                                                                                                     | <p>dụng nhà và nhà ở đủ điều kiện được thuê theo quy định)</p> <p>- Trường hợp không đạt yêu cầu thực hiện phê duyệt đối tượng cho thuê nhà ở thuộc tài sản công: Lãnh đạo phòng chuyên môn ký Phiếu trình đề xuất Ban Giám đốc ký văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ</p>                                                                                                                                                       |
| B5             | <b>Ký duyệt<br/>Tờ trình<br/>hoặc Văn<br/>bản</b> | Ban Giám đốc | <b>01 ngày<br/>làm<br/>việc</b> | <p>Tờ trình gửi Sở Xây dựng đề nghị phê duyệt đối tượng cho thuê nhà ở thuộc tài sản công.</p> <p>Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ</p> | <p>- Trường hợp đạt yêu cầu thực hiện phê duyệt đối tượng cho thuê nhà ở thuộc tài sản công: Ban Giám đốc ký Tờ trình gửi Sở Xây dựng đề nghị phê duyệt đối tượng cho thuê nhà ở thuộc tài sản công (kèm Hồ sơ, bản vẽ, văn bản, tài liệu chứng minh đối tượng đủ điều kiện thuê nhà, thời điểm bố trí sử dụng nhà và nhà ở đủ điều kiện được thuê theo quy định); thực hiện tiếp <b>B12.1</b></p> <p>Trường hợp không</p> |

| Bước công việc                             | Nội dung công việc    | Trách nhiệm                               | Thời gian               | Hồ sơ/<br>Biểu mẫu | Diễn giải                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------|-------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                            |                       |                                           |                         |                    | đạt yêu cầu thực hiện phê duyệt đối tượng cho thuê nhà ở thuộc tài sản công: Ban Giám đốc ký văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; thực hiện tiếp <b>B12.1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>2.Trường hợp nhận chuyển quyền thuê</b> |                       |                                           |                         |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| B6                                         | <b>Kiểm tra hồ sơ</b> | Chuyên viên thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn | <b>02 ngày làm việc</b> | Theo mục I         | <p>Chuyên viên tiến hành xem xét, kiểm tra, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ.</p> <p><b>B6.1.</b> Trường hợp nhận chuyển quyền thuê trước ngày 06/06/2013:</p> <p>+ Trường hợp đạt yêu cầu nhận chuyển quyền thuê trước ngày 06/06/2013: dự thảo Phiếu trình đề xuất Ban Giám đốc ký văn bản đề nghị người thuê nhà thực hiện đăng tải 03 lần liên tục thông tin về nhà ở cho thuê trên báo của địa phương.</p> <p>+ Trường hợp không đạt yêu cầu nhận chuyển quyền thuê trước ngày 06/06/2013:</p> |

| Bước công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian | Hồ sơ/ Biểu mẫu | Diễn giải                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------|--------------------|-------------|-----------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                    |             |           |                 | <p>dự thảo Phiếu trình đề xuất Ban Giám đốc ký văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ.</p> <p><b>B6.2.</b> Trường hợp nhận chuyển quyền thuê sau ngày 06/06/2013:</p> <p>+ Trường hợp đạt yêu cầu nhận chuyển quyền thuê nhà ở thuộc tài sản công: dự thảo Phiếu trình đề xuất Ban Giám đốc ký Tờ trình gửi Sở Xây dựng đề nghị chấp thuận chuyển quyền thuê nhà ở thuộc tài sản công (kèm Hồ sơ, bản vẽ, văn bản, tài liệu chứng minh đối tượng đủ điều kiện thuê nhà, thời điểm bố trí sử dụng nhà và nhà ở đủ điều kiện được thuê theo quy định)</p> <p>+ Trường hợp không đạt yêu cầu nhận chuyển quyền thuê nhà ở thuộc tài sản công: dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ.</p> |

| Bước công việc | Nội dung công việc                   | Trách nhiệm               | Thời gian               | Hồ sơ/<br>Biểu mẫu                                                                                                                                                                                                                                                  | Diễn giải                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------|--------------------------------------|---------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| B7             | <b>Xem xét Tờ trình hoặc Văn bản</b> | Lãnh đạo phòng chuyên môn | <b>01 ngày làm việc</b> | <p>-Văn bản đề nghị người thuê nhà thực hiện đăng tải 03 lần liên tục thông tin về nhà ở cho thuê trên báo của địa phương</p> <p>-Tờ trình gửi Sở Xây dựng đề nghị chấp thuận chuyển quyền thuê nhà ở thuộc tài sản công.</p> <p>-Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ</p> | <p>Lãnh đạo phòng chuyên môn tiến hành xem xét, kiểm tra, ký trình hồ sơ.</p> <p><b>B7.1</b> Trường hợp nhận chuyển quyền thuê trước ngày 06/06/2013:<br/>+ Trường hợp đạt yêu cầu nhận chuyển quyền thuê trước ngày 06/06/2013: ký Phiếu trình đề xuất Ban Giám đốc ký văn bản đề nghị người thuê nhà thực hiện đăng tải 03 lần liên tục thông tin về nhà ở cho thuê trên báo của địa phương.<br/>+ Trường hợp không đạt yêu cầu nhận chuyển quyền thuê trước ngày 06/06/2013: ký Phiếu trình đề xuất Ban Giám đốc ký văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ.</p> <p><b>B7.2.</b> Trường hợp nhận chuyển quyền thuê sau ngày 06/06/2013:<br/>+ Trường hợp đạt</p> |

| Bước công việc | Nội dung công việc                    | Trách nhiệm  | Thời gian               | Hồ sơ/<br>Biểu mẫu                                                              | Diễn giải                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------|---------------------------------------|--------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                       |              |                         |                                                                                 | <p>yêu cầu nhận chuyển quyền thuê nhà ở thuộc tài sản công: ký Phiếu trình đề xuất Ban Giám đốc ký Tờ trình gửi Sở Xây dựng đề nghị chấp thuận chuyển quyền thuê nhà ở thuộc tài sản công (kèm Hồ sơ, bản vẽ, văn bản, tài liệu chứng minh đối tượng đủ điều kiện thuê nhà, thời điểm bố trí sử dụng nhà và nhà ở đủ điều kiện được thuê theo quy định)</p> <p>+ Trường hợp không đạt yêu cầu nhận chuyển quyền thuê nhà ở thuộc tài sản công: ký Phiếu trình đề xuất Ban Giám đốc ký văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ.</p> |
| B8             | <b>Ký duyệt Tờ trình hoặc Văn bản</b> | Ban Giám đốc | <b>01 ngày làm việc</b> | -Văn bản đề nghị người thuê nhà thực hiện đăng tải 03 lần liên tục thông tin về | Ban Giám đốc ký hồ sơ.<br><b>B8.1</b> Trường hợp nhận chuyển quyền thuê trước ngày 06/06/2013:<br>+ Trường hợp đạt                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |



| Bước công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian | Hồ sơ/<br>Biểu mẫu                                                                                                                                                                  | Diễn giải                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------|--------------------|-------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                    |             |           | <p>nhà ở cho thuê trên báo của địa phương</p> <p>-Tờ trình gửi Sở Xây dựng đề nghị chấp thuận chuyển quyền thuê nhà ở thuộc tài sản công.</p> <p>-Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ</p> | <p>yêu cầu nhận chuyển quyền thuê trước ngày 06/06/2013: ký văn bản đề nghị người thuê nhà thực hiện đăng tải 03 lần liên tục thông tin về nhà ở cho thuê trên báo của địa phương, thực hiện tiếp <b>B12.1.</b></p> <p>+ Trường hợp không đạt yêu cầu nhận chuyển quyền thuê trước ngày 06/06/2013: ký văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; thực hiện tiếp <b>B12.1</b></p> <p><b>B8.2.</b> Trường hợp nhận chuyển quyền thuê sau ngày 06/06/2013:</p> <p>+ Trường hợp đạt yêu cầu nhận chuyển quyền thuê nhà ở thuộc tài sản công: ký Tờ trình gửi Sở Xây dựng đề nghị chấp thuận chuyển quyền thuê nhà ở thuộc tài sản công (kèm Hồ sơ, bản vẽ, văn bản, tài liệu chứng minh đối tượng đủ</p> |

| Bước công việc                                                      | Nội dung công việc           | Trách nhiệm                                      | Thời gian                      | Hồ sơ/<br>Biểu mẫu | Diễn giải                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                     |                              |                                                  |                                |                    | <p>điều kiện thuê nhà, thời điểm bố trí sử dụng nhà và nhà ở đủ điều kiện được thuê theo quy định); thực hiện tiếp <b>B12.1</b></p> <p>+ Trường hợp không đạt yêu cầu nhận chuyển quyền thuê nhà ở thuộc tài sản công: ký văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; thực hiện tiếp <b>B12.1</b></p>                                                                          |
| <p><b>3. Trường hợp ký lại Hợp đồng thuê (11 ngày làm việc)</b></p> |                              |                                                  |                                |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| B9                                                                  | <p><b>Kiểm tra hồ sơ</b></p> | <p>Chuyên viên thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn</p> | <p><b>04 ngày làm việc</b></p> | <p>Theo mục I</p>  | <p>Chuyên viên tiến hành xem xét, kiểm tra, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp đạt yêu cầu: dự thảo Phiếu trình đề xuất Ban Giám đốc ký lại Hợp đồng thuê nhà ở thuộc tài sản công kèm dự thảo văn bản thông báo thời gian, địa điểm để người thuê thực hiện ký lại hợp đồng thuê nhà ở,</p> <p>- Trường hợp không đạt yêu cầu: dự thảo văn bản</p> |

| Bước công việc | Nội dung công việc                             | Trách nhiệm               | Thời gian               | Hồ sơ/ Biểu mẫu                                                                                                                                              | Diễn giải                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------|------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                                |                           |                         |                                                                                                                                                              | trả lời lý do.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| B10            | <b>Xem xét Hợp đồng thuê nhà hoặc Văn bản</b>  | Lãnh đạo phòng chuyên môn | <b>03 ngày làm việc</b> | BM 05<br>-Văn bản thông báo thời gian, địa điểm để người thuê thực hiện ký lại hợp đồng thuê nhà ở.<br>-Văn bản trả lời lý do không ký lại Hợp đồng thuê nhà | -Trường hợp đạt yêu cầu: Lãnh đạo phòng chuyên môn ký Phiếu trình đề xuất Ban Giám đốc ký lại Hợp đồng thuê nhà ở thuộc tài sản công kèm dự thảo văn bản thông báo thời gian, địa điểm để người thuê thực hiện ký lại hợp đồng thuê nhà ở<br>-Trường hợp không đạt yêu cầu: Lãnh đạo phòng chuyên môn ký Phiếu trình đề xuất Ban Giám đốc ký văn bản trả lời lý do không ký lại Hợp đồng thuê nhà |
| B11            | <b>Ký duyệt Hợp đồng thuê nhà hoặc Văn bản</b> | Ban Giám đốc              | <b>03 ngày làm việc</b> | BM 05<br>-Văn bản thông báo thời gian, địa điểm để người thuê thực hiện ký lại hợp đồng thuê nhà ở.<br>-Văn bản                                              | -Trường hợp đạt yêu cầu: Ban Giám đốc ký Hợp đồng thuê nhà ở thuộc tài sản công kèm dự thảo văn bản thông báo thời gian, địa điểm để người thuê thực hiện ký lại hợp đồng thuê nhà ở; thực hiện tiếp                                                                                                                                                                                              |

| Bước công việc                                                                                                                                                                                    | Nội dung công việc     | Trách nhiệm                                  | Thời gian                | Hồ sơ/<br>Biểu mẫu                           | Diễn giải                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                   |                        |                                              |                          | trả lời lý do không ký lại Hợp đồng thuê nhà | <b>B12.2</b><br>- Trường hợp không đạt yêu cầu: Ban Giám đốc ký Phiếu trình đề xuất Ban Giám đốc ký văn bản trả lời lý do không ký lại Hợp đồng thuê nhà; thực hiện tiếp <b>B12.1</b>                                                                                                                                             |
| B12                                                                                                                                                                                               | <b>Phát hành</b>       | Văn thư đơn vị quản lý vận hành              | <b>0,5 ngày làm việc</b> | Kết quả BM 05                                | <b>B12.1.</b> Văn thư cho số, đóng dấu, phát hành; chuyển kết quả cho Phòng chuyên môn<br><b>B12.2.</b> Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để thực hiện ký Hợp đồng thuê nhà theo văn bản thông báo thời gian, địa điểm mà người thuê thực hiện ký lại hợp đồng thuê nhà ở; văn thư cho số, đóng dấu, phát hành. |
| <b>II. Giai đoạn xử lý tại Sở Xây dựng (11 ngày làm việc) + giai đoạn xử lý thay Ủy ban nhân dân Thành phố theo Quyết định ủy quyền (11 ngày làm việc).<br/>Tổng thời gian : 22 ngày làm việc</b> |                        |                                              |                          |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| B13                                                                                                                                                                                               | <b>Tiếp nhận hồ sơ</b> | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Xây dựng | <b>0,5 ngày làm việc</b> | - Theo Mục I<br>- Tờ trình                   | Tiếp nhận hồ sơ và chuyển công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý nhà và                                                                                                                                                                                                                                                             |

| Bước công việc | Nội dung công việc    | Trách nhiệm                                           | Thời gian               | Hồ sơ/<br>Biểu mẫu                                                                                                                                                                                                                         | Diễn giải                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------|-----------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                       |                                                       |                         | của đơn vị quản lý vận hành đề nghị cho thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công (kèm Hồ sơ, bản vẽ, văn bản, tài liệu chứng minh đối tượng đủ điều kiện thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công)                                                         | công sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| B14            | <b>Kiểm tra hồ sơ</b> | Chuyên viên thụ lý hồ sơ phòng Quản lý nhà và công sở | <b>07 ngày làm việc</b> | Theo mục I<br>-Tờ trình của đơn vị quản lý vận hành đề nghị phê duyệt đối tượng thuê nhà/chấp thuận chuyển quyền thuê nhà ở thuộc tài sản công (kèm Hồ sơ, bản vẽ, văn bản, tài liệu chứng minh đối tượng đủ điều kiện thuê nhà, thời điểm | Chuyên viên tiến hành xem xét, kiểm tra, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ.<br><b>B14.1.</b> Trường hợp phê duyệt đối tượng thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công.<br>+ Hồ sơ đạt yêu cầu: Trường hợp đủ điều kiện phê duyệt đối tượng thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công thì dự thảo Phiếu trình đề xuất Ban Giám đốc Sở ban hành Quyết định phê duyệt đối tượng thuê nhà, thực hiện tiếp <b>B15</b> |

| Bước công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian | Hồ sơ/<br>Biểu mẫu                                               | Diễn giải                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------|--------------------|-------------|-----------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                    |             |           | bố trí sử dụng nhà và nhà ở đủ điều kiện được thuê theo quy định | <p>+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt đối tượng thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công thì dự thảo văn bản đề nghị đơn vị quản lý vận hành bổ sung hồ sơ, thực hiện tiếp <b>B18</b>.</p> <p><b>B14.2.</b> Trường hợp chấp thuận chuyển quyền thuê nhà ở thuộc tài sản công</p> <p>+ Hồ sơ đạt yêu cầu: Trường hợp đủ điều kiện chấp thuận chuyển quyền thuê nhà ở thuộc tài sản công thì dự thảo Phiếu trình đề xuất Ban Giám đốc Sở ban hành Quyết định chấp thuận chuyển quyền thuê nhà ở thuộc tài sản công, thực hiện tiếp <b>B15</b></p> <p>+ Hồ sơ không đạt yêu cầu: Trường hợp không đủ điều kiện chuyển quyền thuê nhà ở thuộc tài sản công thì thực hiện văn bản</p> |

| Bước công việc | Nội dung công việc                                                      | Trách nhiệm                           | Thời gian                | Hồ sơ/ Biểu mẫu                                                                                                                                                       | Diễn giải                                                                                                                                                                            |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                                                         |                                       |                          |                                                                                                                                                                       | đề nghị đơn vị quản lý vận hành bổ sung hồ sơ, thực hiện tiếp <b>B18</b> .                                                                                                           |
| B15            | <b>Xem xét, ký Phiếu trình đề xuất ban hành Quyết định cho thuê nhà</b> | Lãnh đạo Phòng Quản lý nhà và công sở | <b>06 ngày, làm việc</b> | Phiếu trình đề xuất ban hành Quyết định cho thuê nhà (kèm Dự thảo Quyết định phê duyệt đối tượng thuê nhà / chấp thuận chuyển quyền thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công) | Lãnh đạo Phòng Quản lý nhà và Công sở ký Phiếu trình đề xuất Ban Giám đốc Sở ký Quyết định phê duyệt đối tượng cho thuê nhà/chấp thuận chuyển quyền thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công |
| B16            | <b>Ký duyệt Phiếu trình đề xuất ban hành Quyết định cho thuê nhà</b>    | Phó Giám đốc Sở                       | <b>04 ngày làm việc</b>  | Phiếu trình đề xuất ban hành Quyết định cho thuê nhà (kèm Dự thảo Quyết định phê duyệt đối tượng thuê nhà / chấp thuận chuyển quyền thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công) | Phó Giám đốc Sở ký Phiếu trình đề xuất Giám đốc Sở ký Quyết định phê duyệt đối tượng thuê nhà / chấp thuận chuyển quyền thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công; thực hiện tiếp <b>B19</b>  |

| <b>Bước công việc</b> | <b>Nội dung công việc</b>                           | <b>Trách nhiệm</b>                    | <b>Thời gian</b>         | <b>Hồ sơ/ Biểu mẫu</b>                                                                                                                                                                             | <b>Diễn giải</b>                                                                                                                                       |
|-----------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| B17                   | <b>Ký Quyết định cho thuê nhà</b>                   | Giám đốc Sở                           | <b>04 ngày làm việc</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định phê duyệt đối tượng thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công</li> <li>- Quyết định chấp thuận chuyển quyền thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công</li> </ul> | Giám đốc Sở ký Quyết định phê duyệt đối tượng thuê nhà / chấp thuận chuyển quyền thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công; thực hiện tiếp <b>B19</b>           |
| B18                   | <b>Ký duyệt văn bản hướng dẫn bổ sung hồ sơ</b>     | Lãnh đạo Phòng Quản lý nhà và công sở | <b>04 ngày làm việc</b>  | Văn bản hướng dẫn bổ sung hồ sơ                                                                                                                                                                    | Lãnh đạo Phòng Quản lý nhà và Công sở ký văn bản hướng dẫn bổ sung hồ sơ.                                                                              |
| B19                   | <b>Phát hành</b>                                    | Văn thư Sở Xây dựng                   | <b>0,5 ngày làm việc</b> | Kết quả                                                                                                                                                                                            | Văn thư cho số, đóng dấu, phát hành; chuyển kết quả cho Phòng chuyên môn                                                                               |
| B20                   | <b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b> | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả      | Theo Giấy hẹn            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định phê duyệt đối tượng thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công</li> <li>- Quyết</li> </ul>                                                               | - Thông báo trên Trang thông tin điện tử Sở Xây dựng Quyết định phê duyệt đối tượng cho thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công; gửi Quyết định phê duyệt đối |



| Bước công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian | Hồ sơ/<br>Biểu mẫu                                            | Diễn giải                                                                                                                                                                             |
|----------------|--------------------|-------------|-----------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                    |             |           | định chấp thuận chuyển quyền thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công | trọng thuê nhà / chấp thuận chuyển quyền thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công cho đơn vị quản lý vận hành nhà ở để ký Hợp đồng thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công.<br>- Thống kê, theo dõi. |

#### IV. BIỂU MẪU

| STT | Mã hiệu | Tên biểu mẫu                                                                                                                                                                            |
|-----|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | BM 01   | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả                                                                                                                                                 |
| 2   | BM 02   | Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ                                                                                                                                                     |
| 3   | BM 03   | Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ                                                                                                                                            |
| 4   | BM 04   | Đơn đề nghị thuê nhà ở cũ thuộc sở hữu Nhà nước theo mẫu hướng dẫn tại Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ.                             |
| 5   | BM05    | Hợp đồng thuê nhà ở theo mẫu hướng dẫn tại Phụ lục V ban hành 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 |

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

| STT | Mã hiệu | Tên biểu mẫu                                                                                                                                                        |
|-----|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | BM 01   | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả                                                                                                                             |
| 2   | BM 02   | Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ                                                                                                                                 |
| 3   | BM 03   | Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ                                                                                                                        |
| 4   | BM 04   | Đơn đề nghị thuê nhà ở cũ thuộc sở hữu Nhà nước                                                                                                                     |
| 5   | BM05    | Hợp đồng thuê nhà ở theo mẫu hướng dẫn tại Phụ lục V ban hành 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 |

| STT | Mã hiệu | Tên biểu mẫu                                                                                                                  |
|-----|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |         | điều của Luật Nhà ở                                                                                                           |
| 6   | /       | Tờ trình dự thảo ban hành Quyết định phê duyệt đối tượng cho thuê nhà / chấp thuận chuyển quyền thuê nhà ở thuộc tài sản công |
| 7   | /       | Quyết định phê duyệt đối tượng cho thuê nhà / chấp thuận chuyển quyền thuê nhà ở thuộc tài sản công                           |
| 8   | /       | Hồ sơ, tài liệu, chứng từ có liên quan                                                                                        |
| 10  | /       | Văn bản hướng dẫn bổ sung hồ sơ                                                                                               |
| 11  | /       | Hồ sơ theo mục I                                                                                                              |

## VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Nhà ở năm 2023;

- Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Nhà ở;

- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ về Sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;

- Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31 tháng 7 năm 2024 của Bộ Xây dựng về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Nhà ở.

- Quyết định số 1161/QĐ-UBND ngày 01 tháng 4 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc ủy quyền cho các sở - ngành, Ủy ban nhân dân các quận - huyện thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Thông báo số 6598/TB-SXD-TCCB ngày 11 tháng 5 năm 2023 của Sở Xây dựng về việc thực hiện nội dung ủy quyền quyết định bán nhà ở cũ thuộc sở hữu Nhà nước theo Quyết định số 1161/QĐ-UBND ngày 01 tháng 4 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố.

**SỞ XÂY DỰNG  
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN  
& TRẢ KẾT QUẢ**

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

Số: / HDHS

..., ngày ... tháng ... năm ...

**PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ**

Hồ sơ của: .....

Nội dung yêu cầu giải quyết: .....

Địa chỉ:

Số điện thoại:

Email:

Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:

1.....

2.....

3.....

4.....

.....

.....

Lý do:

.....

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, Ông/Bà liên hệ với ..... số điện thoại ..... để được hướng dẫn./.

]

**NGƯỜI HƯỚNG DẪN**  
(Ký và ghi rõ họ tên)  
(Chữ ký số của Người hướng dẫn nếu là  
biểu mẫu điện tử)

**SỞ XÂY DỰNG  
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN  
& TRẢ KẾT QUẢ**

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

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20....*

Số:...../ TTPVHCC (BPTNTKQ)

**PHIẾU TỪ CHỐI TIẾP NHẬN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ**

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Xây dựng

Tiếp nhận hồ sơ của: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: .....Email:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:.....

Qua xem xét, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Xây dựng quả thông báo không tiếp nhận, giải quyết hồ sơ này với lý do cụ thể như sau:

.....  
.....  
.....

Xin thông báo cho Ông/Bà được biết và thực hiện./.

**NGƯỜI NỘP HỒ SƠ**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**Mẫu số 02. Đơn đề nghị thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công**  
**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ THUÊ NHÀ Ở CŨ THUỘC TÀI SẢN CÔNG**

Kính gửi<sup>1</sup>: .....

Họ và tên người đề nghị<sup>2</sup>:.....

Năm sinh.....Giới tính.....

Số định danh cá nhân:.....

Nơi ở hiện tại<sup>3</sup>:.....

Số thành viên trong hộ gia đình<sup>4</sup>.....người, bao gồm:

1. Họ và tên .....số định danh cá nhân.....

2. Họ và tên .....số định danh cá nhân.....

3. Họ và tên .....số định danh cá nhân.....

4. Họ và tên .....số định danh cá nhân.....

5.....

Tôi làm đơn này đề nghị được giải quyết cho thuê nhà ở tại địa chỉ số<sup>5</sup>.....

Kèm theo đơn này là các giấy tờ liên quan đến nhà ở như sau<sup>6</sup>:

<sup>1</sup>Ghi tên đơn vị quản lý vận hành nhà ở hoặc cơ quan quản lý nhà ở.

<sup>2</sup>Ghi tên người đại diện các thành viên trong hộ gia đình đề nghị thuê nhà ở.

<sup>3</sup> Ghi theo quy định của pháp luật về cư trú.

<sup>4</sup>Ghi rõ số lượng thành viên trong hộ gia đình và ghi họ tên, mối quan hệ của từng thành viên với người đứng tên viết đơn.

<sup>5</sup>Ghi rõ địa chỉ nhà ở mà người đang sử dụng nhà ở đề nghị được ký hợp đồng thuê.

1.....

2.....

3.....

.....

Tôi xin chấp hành đầy đủ các quy định của Nhà nước về quản lý, sử dụng nhà ở cũ thuộc tài sản công. Tôi 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.

Tôi cam kết nhà ở đang sử dụng không có tranh chấp, khiếu kiện.

**Các thành viên trong hộ gia đình**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**Người viết đơn**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

---

<sup>6</sup>Ghi rõ Quyết định hoặc văn bản phân phối, bố trí nhà ở hoặc hợp đồng thuê nhà hoặc giấy tờ chứng minh sử dụng nhà ở theo quy định; giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn, giảm tiền thuê nhà ở...(nếu có).

**PHỤ LỤC V**  
**MẪU HỢP ĐỒNG CHO THUÊ NHÀ Ở PHỤC VỤ TÁI ĐỊNH CƯ HOẶC NHÀ Ở CŨ**  
**THUỘC TÀI SẢN CÔNG**

*(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)*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ..... tháng ..... năm ....

**HỢP ĐỒNG CHO THUÊ NHÀ Ở<sup>34</sup>**

**Số ...../HD**

*Căn cứ Bộ Luật Dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015;*

*Căn cứ Luật Nhà ở ngày 27 tháng 11 năm 2023;*

*Căn cứ Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở;*

*Căn cứ Nghị định số 98/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở về cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư;*

*Căn cứ đơn đề nghị thuê nhà ở của Ông (Bà)..... đề ngày... tháng....năm.....;*

*Căn cứ<sup>35</sup> .....,*

Hai bên chúng tôi gồm:

**BÊN CHO THUÊ NHÀ Ở (sau đây gọi tắt là Bên cho thuê):**

- Tên đơn vị:.....
- Người đại diện theo pháp luật: .....
- Địa chỉ liên hệ: .....
- Nơi đăng ký thường trú hoặc tạm trú tại: .....
- Điện thoại: .....Fax (nếu có): .....
- Số tài khoản: .....tại Ngân hàng: .....
- Mã số thuế: .....

**BÊN THUÊ NHÀ Ở (sau đây gọi tắt là Bên thuê):**

- Ông (bà):.....là đại diện cho các thành viên cùng thuê nhà ở có tên trong phụ lục A đính kèm theo Hợp đồng này<sup>36</sup>.

- Số định danh cá nhân/CCCD/hộ chiếu: .....

- Nơi đăng ký thường trú hoặc tạm trú<sup>37</sup>:.....

- Địa chỉ liên hệ: .....

- Điện thoại: .....

Hai bên thống nhất ký kết hợp đồng thuê nhà ở với các nội dung sau đây:

### **Điều 1. Thông tin về nhà ở cho thuê**

1. Loại nhà ở (*căn hộ chung cư hoặc nhà ở riêng lẻ*): .....

2. Địa chỉ nhà ở: .....

3. Diện tích sử dụng.....m<sup>2</sup>(đối với căn hộ chung cư là diện tích thông thủy)

4. Các thông tin về phân sở hữu riêng, phân sở hữu chung, phân sử dụng riêng, phân sử dụng chung (nếu là căn hộ chung cư): .....

5. Các trang thiết bị chủ yếu gắn liền với nhà ở: .....

6. Đặc điểm về đất xây dựng: .....

(*Trường hợp là nhà ở cũ thì ghi rõ diện tích chính, diện tích phụ, diện tích tự xây dựng thêm (nếu có).*)

### **Điều 2. Giá thuê nhà ở, phương thức và thời hạn thanh toán**

1. Giá thuê nhà ở là.....đồng/01 tháng (I)

(*Bằng chữ: .....*).

*Căn cứ vào quy định pháp luật về nhà ở áp dụng đối với từng loại nhà ở tái định cư hoặc nhà ở cũ để ghi rõ trong hợp đồng giá thuê nhà ở có bao gồm hoặc không bao gồm các chi phí như chi phí bảo trì, chi phí thu hồi vốn đầu tư xây dựng, quản lý vận hành.....*

Giá thuê nhà ở sẽ được điều chỉnh khi Nhà nước có thay đổi về khung giá hoặc giá thuê (nếu có). Bên cho thuê có trách nhiệm thông báo giá thuê mới cho Bên thuê trước khi áp dụng ít nhất là 01 tháng.

2. Số tiền thuê nhà được miễn, giảm là.....đồng/tháng (II)

(*Bằng chữ: .....*đồng/tháng)



Bên cho thuê phải ghi rõ căn cứ pháp luật để miễn, giảm tiền thuê nhà ở<sup>38</sup>.

3. Số tiền thuê Bên thuê phải trả hàng tháng là:

(I) - (II) = .....đồng/tháng

(Bằng chữ: .....đồng/tháng)

4. Phương thức thanh toán: Bên thuê có trách nhiệm trả bằng (ghi rõ là trả bằng tiền mặt Việt Nam đồng hoặc chuyển khoản)<sup>39</sup>: .....

5. Thời hạn thanh toán: Bên thuê trả tiền thuê nhà ở vào ngày.....hàng tháng.

5. Chi phí sử dụng điện, nước, điện thoại và các dịch vụ khác do Bên thuê thanh toán cho bên cung cấp dịch vụ. Các chi phí này không tính vào giá thuê nhà ở quy định tại khoản 1 Điều này và Bên thuê thanh toán theo thời hạn thỏa thuận với bên cung cấp dịch vụ.

### **Điều 3. Thời điểm giao nhận nhà ở và thời hạn cho thuê nhà ở**

1. Thời điểm giao nhận nhà ở: ngày.....tháng.....năm.....

2. Thời hạn cho thuê nhà ở là ...tháng (năm), kể từ ngày.....tháng.....năm.....

Trước khi hết thời hạn hợp đồng 30 ngày, nếu Bên thuê có nhu cầu tiếp tục thuê nhà ở thì có đơn đề nghị Bên cho thuê ký lại hợp đồng thuê nhà ở. Căn cứ vào đơn đề nghị, Bên cho thuê có trách nhiệm xem xét, đối chiếu quy định của pháp luật về đối tượng, điều kiện được thuê nhà ở để thông báo cho Bên thuê biết ký lại hợp đồng thuê; nếu Bên thuê không còn thuộc đối tượng, đủ điều kiện được thuê nhà ở tại địa chỉ quy định tại khoản 2 Điều 1 của Hợp đồng này hoặc không còn nhu cầu thuê tiếp thì hai bên chấm dứt hợp đồng thuê và Bên thuê phải bàn giao lại nhà ở cho Bên cho thuê trong thời hạn quy định tại hợp đồng này.

3. Đối với nhà ở cũ thuộc tài sản công thì phải ghi rõ vào khoản này thời điểm nhà ở được bố trí sử dụng theo quy định của pháp luật nhà ở.

### **Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của Bên cho thuê**

1. Quyền của Bên cho thuê:

a) Yêu cầu Bên thuê sử dụng nhà ở đúng mục đích và thực hiện đúng các quy định về quản lý sử dụng nhà ở cho thuê;

b) Yêu cầu Bên thuê trả đủ tiền nhà theo đúng thời hạn đã cam kết và các chi phí khác cho bên cung cấp dịch vụ (nếu có);

c) Yêu cầu Bên thuê có trách nhiệm sửa chữa các hư hỏng và bồi thường thiệt hại do lỗi của Bên thuê gây ra;

d) Thu hồi nhà ở trong các trường hợp chấm dứt hợp đồng thuê nhà theo quy định tại Điều 6 của hợp đồng này hoặc khi nhà ở thuê thuộc diện bị thu hồi theo quy định của Luật Nhà ở;

đ) Các quyền khác theo thỏa thuận.

2. Nghĩa vụ của Bên cho thuê:

a) Giao nhà cho Bên thuê đúng thời hạn quy định tại Khoản 1 Điều 3 của Hợp đồng này;

b) Phổ biến, hướng dẫn cho Bên thuê biết quy định về quản lý sử dụng nhà ở;

c) Bảo trì, quản lý vận hành nhà ở cho thuê theo quy định của pháp luật về quản lý sử dụng nhà ở;

d) Thông báo cho Bên thuê những thay đổi về giá thuê, phí dịch vụ quản lý vận hành trước khi áp dụng ít nhất là 01 tháng;

đ) Làm thủ tục ký tiếp Hợp đồng thuê nếu Bên thuê vẫn đủ điều kiện được thuê nhà ở và có nhu cầu tiếp tục thuê nhà ở;

e) Chấp hành các quyết định của cơ quan có thẩm quyền trong việc quản lý, xử lý nhà ở cho thuê và giải quyết các tranh chấp liên quan đến hợp đồng này;

g) Thông báo cho Bên thuê biết rõ thời gian thực hiện thu hồi nhà ở trong trường hợp nhà ở thuê thuộc diện bị thu hồi;

h) Các nghĩa vụ khác theo thỏa thuận.

## **Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của Bên thuê**

1. Quyền của Bên thuê:

a) Nhận nhà ở theo đúng thỏa thuận nêu tại khoản 1 Điều 3 của hợp đồng này;

b) Yêu cầu Bên cho thuê sửa chữa kịp thời những hư hỏng của nhà ở mà không phải do lỗi của mình gây ra;

c) Được ký lại hợp đồng thuê nếu hết hạn hợp đồng mà vẫn thuộc đối tượng, đủ điều kiện được thuê nhà ở và có nhu cầu thuê tiếp;

d) Các quyền khác theo thỏa thuận.

2. Nghĩa vụ của Bên thuê:

a) Trả đủ tiền thuê nhà theo đúng thời hạn đã cam kết;

b) Thanh toán đầy đủ đúng hạn chi phí quản lý vận hành nhà ở và các chi phí khác cho bên cung cấp dịch vụ trong quá trình sử dụng nhà ở cho thuê;

- c) Sử dụng nhà thuê đúng mục đích; giữ gìn nhà ở, có trách nhiệm sửa chữa những hư hỏng và bồi thường thiệt hại do lỗi của mình gây ra;
- d) Không được tự ý sửa chữa, cải tạo, xây dựng lại nhà ở thuê; chấp hành đầy đủ các quy định về quản lý sử dụng nhà ở, các quyết định của cơ quan có thẩm quyền về quản lý, xử lý nhà ở và giải quyết tranh chấp liên quan đến hợp đồng này;
- đ) Không được chuyển đổi hợp đồng thuê nhà hoặc cho người khác sử dụng nhà thuê dưới bất kỳ hình thức nào; trường hợp là nhà ở cũ thuộc tài sản công thì việc chuyển quyền thuê nhà ở phải được sự đồng ý của cơ quan quản lý nhà ở cấp tỉnh;
- e) Chấp hành các quy định về giữ gìn vệ sinh môi trường và an ninh trật tự trong khu vực cư trú;
- g) Giao lại nhà cho Bên cho thuê trong các trường hợp chấm dứt hợp đồng quy định tại Điều 6 của hợp đồng này hoặc trong trường hợp nhà ở thuê thuộc diện bị thu hồi trong thời hạn.....ngày, kể từ ngày Bên thuê nhận được thông báo của Bên cho thuê;
- h) Các nghĩa vụ khác theo thỏa thuận.

#### **Điều 6. Chấm dứt hợp đồng thuê nhà ở**

Việc chấm dứt hợp đồng thuê nhà ở thuộc tài sản công được thực hiện trong các trường hợp sau:

1. Khi hai bên cùng nhất trí chấm dứt hợp đồng thuê nhà ở.
2. Khi Bên thuê không còn thuộc đối tượng, điều kiện được tiếp tục thuê nhà ở hoặc không có nhu cầu thuê tiếp.
3. Khi Bên thuê nhà chết mà khi chết không có ai trong hộ gia đình đang cùng sinh sống.
4. Khi Bên thuê không trả tiền thuê nhà liên tục trong ba tháng mà không có lý do chính đáng.
5. Khi Bên thuê tự ý sửa chữa, đục phá kết cấu, cải tạo hoặc coi nới nhà ở thuê.
6. Khi Bên thuê tự ý chuyển quyền thuê cho người khác hoặc cho người khác sử dụng nhà ở thuê.
7. Khi nhà ở thuê bị hư hỏng nặng có nguy cơ sập đổ và Bên thuê phải di chuyển ra khỏi chỗ ở theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc nhà ở thuê nằm trong khu vực đã có quyết định thu hồi đất, giải phóng mặt bằng hoặc có quyết định phá dỡ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

8. Khi một trong các bên đơn phương chấm dứt hợp đồng theo thỏa thuận của hợp đồng này (nếu có) hoặc theo quy định pháp luật.

**Điều 7. Trách nhiệm của các bên do vi phạm hợp đồng**

Hai bên thỏa thuận cụ thể về các trường hợp vi phạm hợp đồng và trách nhiệm của mỗi bên trong trường hợp vi phạm.

**Điều 8. Cam kết của các bên và giải quyết tranh chấp**

1. Hai bên cùng cam kết thực hiện đúng các nội dung đã thỏa thuận trong hợp đồng này. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh những vấn đề mới thì hai bên thỏa thuận lập phụ lục hợp đồng, phụ lục hợp đồng này có giá trị pháp lý như hợp đồng chính.

2. Trường hợp các bên có tranh chấp về các nội dung của hợp đồng này thì hai bên cùng bàn bạc giải quyết thông qua thương lượng. Trong trường hợp các bên không thương lượng được thì có quyền yêu cầu Tòa án nhân dân giải quyết theo quy định của pháp luật.

3. Các cam kết khác.

**Điều 9. Các thỏa thuận khác**

*(Các thỏa thuận trong Hợp đồng này phải phù hợp với quy định của pháp luật và không trái đạo đức xã hội).*

1.....

2.....

**Điều 10. Hiệu lực của Hợp đồng**

1. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày.....

2. Hợp đồng này được lập thành 03 bản và có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 01 bản và 01 bản gửi cơ quan quản lý nhà ở để theo dõi, quản lý./.

**BÊN THUÊ NHÀ Ở**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**BÊN CHO THUÊ NHÀ Ở**  
*(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên, chức vụ của người ký)*

- <sup>34</sup> Mẫu này áp dụng cho nhà ở phục vụ tái định cư hoặc nhà ở cũ thuộc tài sản công.
- <sup>35</sup> Các căn cứ liên quan đến việc thuê nhà ở ....
- <sup>36</sup> Các thành viên có tên trong hợp đồng thuê nhà ở phải có văn bản thống nhất cử người đại diện ký hợp đồng thuê nhà ở này.
- <sup>37</sup> Ghi theo quy định của pháp luật về cư trú
- <sup>38</sup> Trong trường hợp đối tượng được miễn, giảm tiền thuê thì ghi rõ số tiền và Điều, khoản áp dụng theo quy định của pháp luật. Việc miễn, giảm tiền thuê chỉ áp dụng với nhà ở cũ thuộc tài sản công.
- <sup>39</sup> Hai bên thỏa thuận rõ phương thức và địa chỉ nộp tiền thuê nhà ở

**Phụ lục hợp đồng**

**Tên các thành viên trong hợp đồng thuê nhà ở số.....ngày...../.../..... bao gồm:**

| <b>STT</b> | <b>Họ và tên thành viên trong hợp đồng thuê nhà ở</b> | <b>Mối quan hệ với người đại diện đứng tên ký hợp đồng thuê nhà ở</b> | <b>Ghi chú</b> |
|------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1          | Nguyễn Văn A<br>Số định danh cá nhân:<br>.....        | Đúng tên ký hợp đồng thuê nhà ở                                       |                |
| 2          | Nguyễn Thị B<br>Số định danh cá nhân: .....           | Vợ                                                                    |                |
| 3          | Nguyễn Văn C<br>Số định danh cá nhân: .....           | Con đẻ                                                                |                |
| .....      | .....                                                 | .....                                                                 |                |
|            |                                                       |                                                                       |                |
|            |                                                       |                                                                       |                |
|            |                                                       |                                                                       |                |
|            |                                                       |                                                                       |                |
|            |                                                       |                                                                       |                |
|            |                                                       |                                                                       |                |
|            |                                                       |                                                                       |                |
|            |                                                       |                                                                       |                |
|            |                                                       |                                                                       |                |

Ghi chú: Chỉ ghi tên các thành viên từ đủ 18 tuổi trở lên. Phụ lục này được đóng dấu xác nhận của Bên cho thuê nhà ở.

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC**  
**QUY TRÌNH SỐ 08**

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

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4731/QĐ-UBND ngày 24 tháng 10 năm 2024  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ (theo khoản 1, khoản 3 Điều 37 Nghị định số 100/2024/NĐ-CP ngày 26/7/2024; Điều 6, Điều 7, Điều 8 Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31/7/2024)**

| STT            | Tên hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Số lượng               | Ghi chú                                                                                                                  |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01<br>BM<br>04 | <b>Đơn đăng ký thuê, thuê mua nhà ở xã hội: <u>Mẫu số 01</u> tại Phụ lục II</b> (Ban hành kèm theo Nghị định số 100/2024/NĐ-CP ngày 26/7/2024 của Chính phủ).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 01                     | Bản chính                                                                                                                |
| 02<br>BM<br>05 | <b>Giấy tờ chứng minh đối tượng được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở xã hội: tùy theo đối tượng đăng ký thuê, thuê mua nhà ở xã hội, mà nộp một trong các loại giấy tờ sau đây:</b><br>- Đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 76 của Luật Nhà ở năm 2023: <u>Giấy tờ chứng minh người có công với cách mạng</u> hoặc <u>Giấy chứng nhận thân nhân liệt sỹ</u> theo quy định của Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.<br>- Đối tượng quy định tại khoản 2, 3, 4 Điều 76 của Luật Nhà ở năm 2023: <u>Giấy chứng nhận hộ gia đình nghèo, cận nghèo</u> theo quy định.<br>- Đối tượng quy định tại khoản 5, 6, 8, 9, 10, 11 Điều 76 của Luật Nhà ở năm 2023: <u>Mẫu số 01</u> tại Phụ lục I (Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31/7/2024 của Bộ Xây dựng).<br>- Đối tượng quy định tại khoản 7 Điều 76 của Luật Nhà ở năm 2023: theo hướng dẫn của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an. | 01<br><br>01<br><br>01 | - Bản sao có chứng thực<br><br>- Bản sao có chứng thực<br>- Bản chính<br><br>- Theo hướng dẫn của Bộ Quốc phòng, Bộ Công |

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |              | an                                         |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------|
| <b>03<br/>BM<br/>06</b> | <b>Giấy tờ chứng minh điều kiện về nhà ở để được thuê mua nhà ở xã hội:</b><br>- <u>Mẫu số 02</u> (đối với trường hợp chưa có nhà ở) hoặc <u>Mẫu số 03</u> (đối với trường hợp có nhà ở) tại <u>Phụ lục I</u> (Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31/7/2024 của Bộ Xây dựng). 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 <u>Mẫu số 02</u> tại <u>Phụ lục I</u> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 01           | - Bản chính                                |
| <b>04<br/>BM<br/>07</b> | <b>Giấy tờ chứng minh về điều kiện về thu nhập:</b> tùy theo đối tượng đăng ký thuê mua nhà ở xã hội, mà nộp một trong các biểu mẫu sau đây:<br>- <u>Mẫu số 04</u> (đối với trường hợp là các đối tượng quy định tại khoản 5, khoản 6, khoản 7 và khoản 8 Điều 76 của Luật Nhà ở) hoặc <u>Mẫu số 05</u> (đối với đối tượng quy định tại khoản 5 Điều 76 của Luật Nhà ở nhưng không có hợp đồng lao động) tại <u>Phụ lục I</u> (Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31/7/2024 của Bộ Xây dựng). Trường hợp người đứng đơn đăng ký mua, 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 <u>Mẫu số 04</u> hoặc <u>Mẫu số 05</u> tại <u>Phụ lục I</u> (Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31/7/2024 của Bộ Xây dựng).<br>- Trường hợp các đối tượng nêu tại khoản 5, khoản 6, khoản 7 và khoản 8 Điều 76 của Luật Nhà ở 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 đối tượng đó. | 01<br><br>01 | - Bản chính<br><br>- Bản sao có chứng thực |
| <b>05</b>               | <b>Giấy tờ khác có liên quan (nếu có)</b><br>- Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm tiền thuê nhà ở xã hội, theo quy định tại khoản 2 Điều 36 Nghị định số 100/2024/NĐ-CP ngày 26/7/2024,...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 01           | - Bản sao có chứng thực                    |



**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ** (theo khoản 1, khoản 3 Điều 37 Nghị định số 100/2024/NĐ-CP ngày 26/7/2024; Điều 6, Điều 7, Điều 8 Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31/7/2024)

| Nơi tiếp nhận và trả kết quả (Sở Xây dựng)                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Thời gian xử lý                                                                                                                                                                        | Lệ phí |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| <p>- Nộp trực tiếp: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng (địa chỉ: số 60 Trương Định, phường Võ Thị Sáu, Quận 3).</p> <p>- Nộp qua: Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh (<a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a>).</p> | <p>- <b>30 ngày (tương đương 22 ngày làm việc)</b>, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, tính từ ngày cuối cùng tiếp nhận hồ sơ theo thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký thuê, thuê mua.</p> | Không  |

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC** (theo khoản 1, khoản 3 Điều 37 Nghị định số 100/2024/NĐ-CP ngày 26/7/2024)

| Bước công việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Nội dung công việc    | Trách nhiệm                      | Thời gian      | Hồ sơ/Biểu mẫu                | Diễn giải                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------|----------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Giai đoạn thông báo nộp hồ sơ và tiếp nhận hồ sơ: (30 ngày)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                       |                                  |                |                               |                                                                                                                                                                                                                   |
| <p>Khi có quỹ nhà ở xã hội do Nhà nước đầu tư xây dựng bằng vốn đầu tư công để cho thuê, cho thuê mua, cơ quan quản lý nhà ở (Sở Xây dựng) thông báo trên Trang thông tin điện tử Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Xây dựng và Công báo Thành phố Hồ Chí Minh về thông tin dự án (bao gồm số lượng căn hộ cho thuê, số lượng căn hộ cho thuê mua), thời gian nộp và tiếp nhận hồ sơ (30 ngày theo thông báo, không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ).</p> |                       |                                  |                |                               |                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Nộp hồ sơ</b>      | Cá nhân                          | Giờ hành chính | Theo mục I                    | Thành phần hồ sơ theo mục I.                                                                                                                                                                                      |
| B1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Kiểm tra hồ sơ</b> | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả | Giờ hành chính | - BM 01<br>- BM 02<br>- BM 03 | <p><b>Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ:<br/>Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa</p> |

| Bước công việc | Nội dung công việc                                   | Trách nhiệm                                                | Thời gian               | Hồ sơ/Biểu mẫu                                                                                                                                                                  | Diễn giải                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                                      |                                                            |                         |                                                                                                                                                                                 | đầy đủ, chưa chính xác:<br>Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.<br><br>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| B2             | <b>Tiếp nhận hồ sơ</b>                               | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả                           | <b>1 ngày làm việc</b>  | Theo mục I                                                                                                                                                                      | - Tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến chuyên viên thụ lý hồ sơ ( <i>Phòng Quản lý nhà và công sở</i> ).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| B3             | <b>Thụ lý hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b> | Chuyên viên thụ lý ( <i>Phòng Quản lý nhà và công sở</i> ) | <b>16 ngày làm việc</b> | - Tờ trình, Văn bản kèm tài liệu có liên quan đến các cơ quan, đơn vị có liên quan phối hợp xác minh.<br><br>- Tờ trình, Văn bản bổ sung hồ sơ hoặc xác minh ( <i>nếu có</i> ). | - <b>B3.1</b> Tham mưu Văn bản kèm tài liệu có liên quan đến các cơ quan, đơn vị có liên quan phối hợp xác minh; xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan về tiêu chuẩn, đối tượng, điều kiện thuê, thuê mua nhà ở xã hội, đối tượng ưu tiên.<br><br>- <b>B3.2</b> Trường hợp bổ sung hồ sơ hoặc xác minh điều kiện quy định tại Điều 76, Điều 78 Luật Nhà ở năm 2023 và Điều 29, Điều 30 Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ( <i>nếu có</i> ); tham mưu Văn bản trình lãnh đạo Phòng Quản lý nhà và công sở ký Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ hoặc xác minh. Sau khi có kết quả, thực hiện theo bước <b>B3.3</b> hoặc bước <b>B3.4</b> . Trong đó, thời gian chờ bổ sung hồ sơ hoặc |

| Bước công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm | Thời gian | Hồ sơ/Biểu mẫu                                                                                                                                                                                                        | Diễn giải                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------|--------------------|-------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                    |             |           | <p>- Tờ trình, Văn bản trả hồ sơ không đủ điều kiện thuê, thuê mua nhà ở xã hội.</p> <p>- Thông báo kết quả bốc thăm (nếu có).</p> <p>- Tờ trình, Danh sách người được thuê, thuê mua nhà ở xã hội và Quyết định.</p> | <p>xác minh không tính vào thời gian xử lý hồ sơ hành chính.</p> <p>- <b>B3.3</b> Trường hợp không đủ điều kiện: Tổng hợp các trường hợp, tham mưu Văn bản trả hồ sơ không đủ điều kiện cho thuê, cho thuê mua nhà ở xã hội. Thực hiện tiếp bước <b>B4.3</b></p> <p>- <b>B3.4</b> Trường hợp đủ điều kiện:</p> <p>+ Lập Danh sách người được thuê, thuê mua nhà ở xã hội; trường hợp có đối tượng ưu tiên, Danh sách của nhóm đối tượng ưu tiên được sắp xếp theo thứ tự theo thời điểm nộp hồ sơ.</p> <p>+ Trường hợp tổng số hồ sơ đăng ký thuê, thuê mua (hợp lệ) bằng hoặc ít hơn tổng số căn nhà ở xã hội: tham mưu Tờ trình, Quyết định kèm theo Danh sách trình Lãnh đạo Sở Xây dựng xem xét, quyết định. Thực hiện tiếp bước <b>B4.4</b></p> <p>+ Trường hợp tổng số hồ sơ đăng ký thuê, thuê mua (hợp lệ) nhiều hơn tổng số căn nhà ở xã hội: tham mưu Tờ trình, dự thảo Thông báo bốc thăm (trực tiếp hoặc trực tuyến do Lãnh đạo Sở Xây dựng quyết định). Sau khi có</p> |

| Bước công việc | Nội dung công việc                | Trách nhiệm                           | Thời gian               | Hồ sơ/Biểu mẫu                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Diễn giải                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------|-----------------------------------|---------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                   |                                       |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | kết quả bóc thăm, đăng kết quả trên Trang thông tin điện tử của Sở Xây dựng và tham mưu Tờ trình, Quyết định kèm theo Danh sách trình Lãnh đạo Sở Xây dựng xem xét, quyết định. Thực hiện tiếp bước <b>B4.4</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| B4             | <b>Xem xét hồ sơ, ký, ký nháy</b> | Lãnh đạo Phòng Quản lý nhà và công sở | <b>02 ngày làm việc</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình, Văn bản xác minh.</li> <li>- Tờ trình, Văn bản bổ sung hồ sơ hoặc xác minh (nếu có).</li> <li>- Tờ trình Văn bản trả hồ sơ không đủ điều kiện thuê, thuê mua nhà ở xã hội.</li> <li>- Thông báo kết quả bóc thăm (nếu có).</li> <li>- Tờ trình kèm Danh</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>B4.1</b> ký Tờ trình, ký nháy Văn bản đến các cơ quan, đơn vị có liên quan phối hợp xác minh đối tượng.</li> <li>- <b>B4.2</b> ký Tờ trình, Văn bản bổ sung hồ sơ hoặc xác minh điều kiện quy định tại Điều 76, Điều 78 Luật Nhà ở năm 2023 và Điều 29, Điều 30 Nghị định số 95/2024/NĐ-CP (nếu có).</li> <li>- <b>B4.3</b> Trường hợp không đủ điều kiện: Xem xét, kiểm tra, ký Tờ trình, ký nháy Văn bản trả hồ sơ không đủ điều kiện cho thuê, cho thuê mua nhà ở xã hội, thực hiện tiếp bước <b>B5.1</b>.</li> <li>- <b>B4.4</b> Trường hợp đủ điều kiện: Xem xét, kiểm tra, ký nháy Thông báo kết quả bóc thăm (nếu có), ký Tờ trình, ký nháy Quyết định kèm Danh sách người được thuê, thuê mua nhà ở nhà ở xã hội, thực hiện tiếp bước</li> </ul> |

| Bước công việc | Nội dung công việc                                                | Trách nhiệm | Thời gian        | Hồ sơ/Biểu mẫu                                                                                                                                            | Diễn giải                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------|-------------------------------------------------------------------|-------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                                                   |             |                  | sách người được thuê, thuê mua nhà ở xã hội và dự thảo Quyết định.                                                                                        | <b>B5.2.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| B5             | Xem xét, phê duyệt                                                | Lãnh đạo Sở | 02 ngày làm việc | <p>- Văn bản trả hồ sơ không đủ điều kiện thuê, thuê mua nhà ở xã hội.</p> <p>- Thông báo kết quả bóc thăm (nếu có); Tờ trình, Danh sách, Quyết định.</p> | <p>- <b>B5.1</b> Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Lãnh đạo Sở kiểm tra hồ sơ, ký duyệt Tờ trình, Văn bản trả hồ sơ không đủ điều kiện thuê, thuê mua nhà ở xã hội, thực hiện tiếp bước <b>B6.2</b>.</p> <p>- <b>B5.2</b> Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Lãnh đạo Sở kiểm tra hồ sơ, ký duyệt Thông báo kết quả bóc thăm (nếu có); ký duyệt Quyết định kèm Danh sách người được thuê, thuê mua nhà ở xã hội, thực hiện tiếp bước <b>B6.3</b>.</p> |
| B6             | Phát hành (Tờ trình, Văn bản, Quyết định kèm Danh sách người được | Văn thư Sở  | 1 ngày làm việc  | Hồ sơ đã được phê duyệt                                                                                                                                   | <p>Cho số, vào sổ, đóng dấu, phát hành:</p> <p>- <b>B6.1</b> Văn bản xác minh; Văn bản bổ sung hồ sơ hoặc xác minh (nếu có). Sau khi có kết quả, chuyển lại cho chuyên viên Phòng Quản lý nhà và công sở thụ lý tiếp</p>                                                                                                                                                                                                                             |

| Bước công việc | Nội dung công việc                 | Trách nhiệm | Thời gian | Hồ sơ/Biểu mẫu | Diễn giải                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------|------------------------------------|-------------|-----------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | thuê, thuê mua nhà ở nhà ở xã hội) |             |           |                | <p>bước <b>B3.3</b> hoặc bước <b>B3.4</b>.</p> <p>- <b>B6.2</b> Văn bản trả hồ sơ không đủ điều kiện thuê, thuê mua nhà ở xã hội.</p> <p>- <b>B6.3</b> Thông báo kết quả bốc thăm (nếu có); Quyết định kèm Danh sách người được thuê, thuê mua nhà ở nhà ở xã hội.</p> |

**IV. BIỂU MẪU (theo Nghị định số 100/2024/NĐ-CP ngày 26/7/2024; Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31/7/2024)**

| STT | Mã hiệu                                                                       | Tên biểu mẫu                                                                                                      |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | BM 01                                                                         | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.                                                                          |
| 2   | BM 02                                                                         | Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.                                                                              |
| 3   | BM 03                                                                         | Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                                                                     |
| 4   | BM 04<br>(Mẫu số 01<br>tại Phụ lục II,<br>Nghị định số<br>100/2024/NĐ-<br>CP) | Đơn đăng ký thuê, thuê mua nhà ở xã hội                                                                           |
| 5   | BM 05                                                                         | Giấy tờ chứng minh đối tượng. Quy định tại Điều 6 Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31/7/2024.                      |
| 6   | BM 06                                                                         | Giấy tờ chứng minh điều kiện về nhà ở. Quy định tại Điều 7 Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31/7/2024.             |
| 7   | BM 07                                                                         | Giấy tờ chứng minh điều kiện về thu nhập. Quy định tại Điều 8 Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31/7/2024.          |
| 8   |                                                                               | Giấy tờ khác có liên quan (nếu có): Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm tiền thuê nhà ở xã hội,... |

**V. HỒ SƠ CẦN LƯU**

| STT | Mã hiệu | Tên biểu mẫu                                                   |
|-----|---------|----------------------------------------------------------------|
| 1   | BM 01   | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.                       |
| 2   | BM 02   | Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ <i>(nếu có)</i> .          |
| 3   | BM 03   | Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ <i>(nếu có)</i> . |
| 4   | /       | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.                    |
| 5   | BM 04   | Đơn đăng ký thuê, thuê mua nhà ở xã hội                        |
| 6   | BM 05   | Giấy tờ chứng minh đối tượng.                                  |
| 7   | BM 06   | Giấy tờ chứng minh điều kiện về nhà ở.                         |
| 8   | BM 07   | Giấy tờ chứng minh điều kiện về thu nhập.                      |
| 9   | /       | Giấy tờ khác có liên quan <i>(nếu có)</i> .                    |
| 10  | /       | Thông báo kết quả bốc thăm <i>(nếu có)</i> .                   |
| 11  |         | Quyết định + Danh sách                                         |
| 12  |         | Hồ sơ, tài liệu, đơn, chứng từ có liên quan.                   |

**VI. 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;

- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ về Sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

- Quyết định số 1161/QĐ-UBND ngày 31 tháng 3 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc ủy quyền cho các sở, ngành, Ủy ban nhân dân các quận - huyện thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân Thành phố;

- Quyết định số 1325/QĐ-UBND ngày 22 tháng 4 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Quy chế phối hợp giữa Sở Xây dựng, Sở Tư pháp, Sở Tài nguyên và Môi trường, Cục Thuế Thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức

---

và các quận - huyện trong công tác cung cấp thông tin của đối tượng mua, thuê, thuê mua nhà ở xã hội và chế độ hậu kiểm để đảm bảo đối tượng mua, thuê, thuê mua nhà ở xã hội trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.



SỞ XÂY DỰNG  
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN  
& TRẢ KẾT QUẢ

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

Số: / HDHS

....., ngày ... tháng ... năm .....

**PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ**

Hồ sơ của: .....

Nội dung yêu cầu giải quyết: .....

Địa chỉ:

Số điện thoại:

Email:

Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:

1.....

2.....

3.....

4.....

.....

.....

Lý do: .....

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, Ông/Bà liên hệ với ..... số điện thoại ..... để được hướng dẫn./.

**NGƯỜI HƯỚNG DẪN**

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Chữ ký số của Người hướng dẫn nếu là  
biểu mẫu điện tử)

**SỞ XÂY DỰNG  
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN  
& TRẢ KẾT QUẢ**

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

Số:...../ TTPVHCC (BPTNTKQ) Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20....

**PHIẾU TỪ CHỐI TIẾP NHẬN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ**

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Xây dựng

Tiếp nhận hồ sơ của: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: ..... Email:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:.....

Qua xem xét, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Xây dựng quả thông báo không tiếp nhận, giải quyết hồ sơ này với lý do cụ thể như sau:

.....  
.....  
.....

Xin thông báo cho Ông/Bà được biết và thực hiện./.

**NGƯỜI NỘP HỒ SƠ**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**PHỤ LỤC II****MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ MUA, THUÊ MUA, THUÊ NHÀ Ở XÃ HỘI/NHÀ LƯU TRÚ  
CÔNG NHÂN TRONG KHU CÔNG NGHIỆP/NHÀ Ở CHO LỰC LƯỢNG VŨ  
TRANG NHÂN DÂN**

*(Kèm theo Nghị định số 100/2024/NĐ-CP ngày 26 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ)*

|           |                                                                       |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------|
| Mẫu số 01 | Đơn đăng ký mua, thuê mua, thuê nhà ở xã hội                          |
| Mẫu số 02 | Đơn đăng ký thuê nhà lưu trú công nhân trong khu công nghiệp          |
| Mẫu số 03 | Đơn đăng ký mua, thuê mua, thuê nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân |

**Mẫu số 01. Đơn đăng ký mua, thuê mua, thuê nhà ở xã hội****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<sup>1</sup>: Mua  Thuê mua  Thuê 

1. Kính gửi<sup>2</sup>: .....
2. Họ và tên người viết đơn: .....
3. Căn cước công dân số .... cấp ngày ...../...../.....tại.....
4. Nghề nghiệp<sup>3</sup>: .....
5. Nơi làm việc<sup>4</sup>: .....
6. Nơi ở hiện tại:.....
7. Đăng ký thường trú (hoặc đăng ký tạm trú) tại: .....
8. Thuộc đối tượng<sup>5</sup>: .....
9. Họ và tên của các thành viên trong hộ gia đình<sup>6</sup> ..... 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 m<sup>2</sup> sàn/người<sup>7</sup>
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<sup>8</sup> 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<sup>9</sup>.

- 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<sup>10</sup>. □

11.2. Đối với đối tượng quy định tại khoản 7 Điều 76 của Luật Nhà ở<sup>11</sup> 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 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. □

+ 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 sỹ 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<sup>12</sup> ..... 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)

<sup>1</sup> Đánh dấu vào ô mà người viết đơn có nhu cầu đăng ký.

<sup>2</sup> Ghi tên chủ đầu tư xây dựng nhà ở xã hội.

<sup>3</sup> 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...

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> Ghi rõ người có đơn thuộc đối tượng theo quy định được hỗ trợ nhà ở xã hội.

<sup>6</sup> Ghi rõ họ tên và mối quan hệ của từng thành viên với người đứng đơn.

<sup>7</sup> 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).

<sup>8</sup> 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).

<sup>9</sup> 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.

<sup>10</sup> 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.

<sup>11</sup> 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).

<sup>12</sup> Ghi rõ hình thức được giải quyết chính sách hỗ trợ về nhà ở xã hội (mua, thuê mua, thuê).

**PHỤ LỤC I****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 <sup>2</sup> 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 06 | Giấy tờ chứng minh điều kiện vay vốn ưu đãi của Nhà nước thông qua Ngân hàng Chính sách xã hội để hộ gia đình, cá nhân tự xây dựng hoặc cải tạo, sửa chữa nhà ở                                                          |
| Mẫu số 07 | Giấy tờ chứng minh điều kiện vay vốn ưu đãi của Nhà nước tại tổ chức tín dụng do Nhà nước chỉ định để hộ gia đình, cá nhân tự xây dựng hoặc cải tạo, sửa chữa nhà ở                                                      |

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

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 tượng<sup>4</sup>.....**  
(Ký tên, đóng dấu)

---

- 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.

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

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> 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 gửi<sup>5</sup>: 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 tại<sup>6</sup>: .....

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 tượng<sup>7</sup>: .....

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)<sup>8</sup>.

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)

---

<sup>5</sup> 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.

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

<sup>7</sup> 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.

<sup>8</sup> 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<sup>2</sup> 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 gửi<sup>9</sup>: Ủy ban nhân dân xã/phường.....
2. Họ và tên: .....
3. Căn cước công dân số: ..... cấp ngày .../.../... tại .....
4. Nơi ở hiện tại<sup>10</sup>: .....
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 đình<sup>11</sup> (nếu có).....
- Căn cước công dân số..... cấp ngày .../.../... tại.....
9. Là đối tượng<sup>12</sup>: .....
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<sup>2</sup>, diện tích nhà ở bình quân đầu người thấp hơn 15m<sup>2</sup> sàn/người<sup>13</sup> 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<sup>2</sup>, diện tích nhà ở bình quân đầu người thấp hơn 15m<sup>2</sup> sàn/người

(Ký tên, đóng dấu)

---

<sup>9</sup> 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 15m<sup>2</sup> sàn/người.

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

<sup>11</sup> 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.

<sup>12</sup> 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.

<sup>13</sup> 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 hội<sup>14</sup>**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----  
**GIẤY XÁC NHẬN VỀ ĐIỀU KIỆN THU NHẬP**

1. Kính gửi<sup>15</sup>: .....
2. Họ và tên: .....
3. Căn cước công dân số.....cấp ngày...../...../..... tại .....
4. Nơi ở hiện tại<sup>16</sup>: .....
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 tượng<sup>17</sup>: .....
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 kê, tính từ thời điểm  
nộp hồ sơ hợp lệ cho chủ đầu tư để đăng ký mua, thuê mua nhà ở xã hội)<sup>18</sup>

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 là .....đồng.**  
(Ký tên, đóng dấu)



<sup>14</sup> 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.

<sup>15</sup> 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.

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

<sup>17</sup> 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.

<sup>18</sup> 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/phường<sup>19</sup> .....
  2. Họ và tên: .....
  3. Căn cước công dân số.....cấp ngày...../...../..... tại .....
  4. Nơi ở hiện tại<sup>20</sup>: .....
  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)*

---

<sup>19</sup> 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.

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

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC**  
**QUY TRÌNH SỐ 09**

**Thông báo đơn vị đủ điều kiện quản lý vận hành**  
**nhà chung cư trên địa bàn Thành phố**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4731/QĐ-UBND ngày 24 tháng 10 năm 2024  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

| STT                                                                  | Tên hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Số lượng | Ghi chú               |
|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------|
| <b>A.THÔNG BÁO ĐƠN VỊ ĐỦ ĐIỀU KIỆN QUẢN LÝ VẬN HÀNH NHÀ CHUNG CƯ</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |          |                       |
| 1                                                                    | Văn bản đề nghị của đơn vị có nhu cầu Thông báo đủ điều kiện quản lý vận hành nhà chung cư                                                                                                                                                                                                                                | 01       | Bản chính             |
| 2                                                                    | Giấy tờ chứng minh có chức năng quản lý vận hành nhà chung cư của các đơn vị đề nghị như: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Quyết định thành lập doanh nghiệp có thể hiện chức năng “ <i>Quản lý vận hành nhà chung cư</i> ”...                                                                                         | 01       | Bản sao có chứng thực |
| 3                                                                    | Quyết định thành lập, Quyết định bổ nhiệm nhân sự quản lý các phòng, ban về kỹ thuật, chăm sóc khách hàng, bảo vệ an ninh, phòng cháy, chữa cháy, vệ sinh, môi trường và bộ phận khác có liên quan để thực hiện các dịch vụ quản lý vận hành nhà chung cư.                                                                | 01       | Bản chính             |
| 4                                                                    | Danh sách người quản lý, nhân viên trực tiếp tham gia công tác quản lý vận hành của đơn vị quản lý vận hành nhà chung cư phải có trình độ chuyên môn trong các lĩnh vực xây dựng, kỹ thuật điện, nước, phòng cháy, chữa cháy, vận hành trang thiết bị gắn với nhà chung cư và phải có Giấy chứng nhận hoàn thành khóa đào | 01       | Bản chính             |

|                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                  |    |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------------|
|                                                                             | <p>ạo, bồi dưỡng kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ quản lý vận hành nhà chung cư.</p>                                                                                                                                              |    |                       |
| 5                                                                           | <p>Bản sao có chứng thực văn bằng, chứng từ từ trình độ trung cấp trở lên chứng minh về chuyên môn, nghiệp vụ tương ứng với công việc quản lý vận hành trong các lĩnh vực quy định tại điểm c khoản 1 Điều 150 của Luật Nhà.</p> | 01 | Bản sao có chứng thực |
| 6                                                                           | <p>Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đã hoàn thành khóa đào tạo bồi dưỡng kiến thức chuyên môn nghiệp vụ quản lý vận hành nhà chung cư của người quản lý, các nhân viên thuộc các phòng, ban của đơn vị quản lý vận hành</p> | 01 | Bản sao có chứng thực |
| 7                                                                           | <p>Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy, chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ.</p>                                                                                                                        | 01 | Bản sao có chứng thực |
| <b>B. XỬ LÝ KHI THAY ĐỔI THÔNG TIN ĐƠN VỊ QUẢN LÝ VẬN HÀNH NHÀ CHUNG CƯ</b> |                                                                                                                                                                                                                                  |    |                       |
| 1                                                                           | <p>Văn bản đề nghị thay đổi thông tin về đơn vị quản lý vận hành nhà chung cư</p>                                                                                                                                                | 01 | Bản chính             |
| 2                                                                           | <p>Giấy tờ chứng minh việc thay đổi thông tin về đơn vị quản lý vận hành nhà chung cư</p>                                                                                                                                        | 01 | Bản sao có chứng thực |

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ**

| Nơi tiếp nhận và trả kết quả                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Thời gian xử lý                                                                                                                                                                                                                                                                    | Lệ phí |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng (<i>Địa chỉ: số 60 đường Trương Định, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3</i>).</li> <li>- Nộp qua dịch vụ bưu chính.</li> <li>- Nộp qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh (<a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a>).</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 30 ngày (tương đương 22 ngày làm việc), kể từ ngày cơ quan tiếp nhận hồ sơ nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</li> <li>- 15 ngày (tương đương 11 ngày làm việc) kể từ ngày nhận hồ sơ nhưng không đủ hoặc không đúng giấy tờ theo quy định.</li> </ul> | Không  |

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC (PHÒNG QUẢN LÝ NHÀ VÀ CÔNG SỞ)**

| Bước công việc | Nội dung công việc    | Trách nhiệm                      | Thời gian      | Hồ sơ/<br>Biểu mẫu      | Diễn giải                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------|-----------------------|----------------------------------|----------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <b>Nộp hồ sơ</b>      | Tổ chức, cá nhân                 |                | Theo mục I              | Thành phần hồ sơ theo mục I                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Bước 1         | <b>Kiểm tra hồ sơ</b> | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Giờ hành chính | BM 01<br>BM 02<br>BM 03 | <p><b>Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ:</li> </ul> <p>Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2</p> <p><b>Tiếp nhận qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác</li> </ul> |

| Bước công việc | Nội dung công việc     | Trách nhiệm                      | Thời gian                                                                                                                                | Hồ sơ/ Biểu mẫu              | Diễn giải                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------|------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                        |                                  |                                                                                                                                          |                              | <p>thực, hợp lệ (nếu có).</p> <p>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công (Hệ thống) và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</p> |
| Bước 2         | <b>Tiếp nhận hồ sơ</b> | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | 0,5 ngày làm việc                                                                                                                        | Theo Mục I                   | Tiếp nhận hồ sơ và chuyển công chức thụ lý hồ sơ phòng                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Bước 3         | <b>Thẩm tra hồ sơ</b>  | Chuyên viên thụ lý hồ sơ phòng   | <p><b>- 15 ngày làm việc</b><br/>(đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định)</p> <p><b>- 07 ngày làm việc</b><br/>(đối với hồ sơ</p> | Phiếu trình, dự thảo văn bản | Chuyên viên thụ lý tiến hành xem xét, kiểm tra, dự thảo văn bản giải quyết: Thông báo đơn vị đủ điều kiện quản lý vận hành nhà chung cư; thay đổi thông tin về đơn vị quản lý vận hành nhà chung cư <b>hoặc</b> văn bản thông báo cho đơn vị nộp hồ sơ các                                                                                                                                                        |

| Bước công việc | Nội dung công việc                                   | Trách nhiệm    | Thời gian                                                  | Hồ sơ/ Biểu mẫu                                   | Diễn giải                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------|------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                                      |                | <i>không đủ hoặc không đúng các giấy tờ theo quy định)</i> |                                                   | giấy tờ còn thiếu đối với trường hợp không đủ hoặc không đúng các giấy tờ theo quy định.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Bước 4         | <b>Dự thảo kết quả giải quyết</b>                    | Lãnh đạo Phòng | 03 ngày làm việc                                           | - Dự thảo Văn bản giải quyết                      | - Trường hợp Lãnh đạo Phòng thống nhất thông qua, Phòng Quản lý nhà và Công sở có Phiếu trình kèm dự thảo Văn bản thông báo đơn vị đủ điều kiện hoặc thay đổi thông tin về đơn vị quản lý vận hành nhà chung cư.<br>- Đối với trường hợp đơn vị <b>chưa đủ điều kiện</b> quản lý vận hành nhà chung cư và trường hợp <b>hồ sơ không đủ hoặc không</b> đúng các giấy tờ theo quy định, Lãnh đạo Phòng ký văn bản thông báo cho đơn vị được biết. |
| Bước 5         | <b>Ký văn bản thông báo đơn vị đủ điều kiện quản</b> | Lãnh đạo Sở    | 03 ngày làm việc                                           | Văn bản thông báo đơn vị đủ điều kiện quản lý vận | Lãnh đạo Sở ký Văn bản thông báo đơn vị đủ điều kiện quản lý vận hành nhà chung cư hoặc thay                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |



| Bước công việc | Nội dung công việc                                                                       | Trách nhiệm         | Thời gian         | Hồ sơ/<br>Biểu mẫu                                                                | Diễn giải                                                                                                           |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | lý vận hành nhà chung cư hoặc thay đổi thông tin về đơn vị quản lý vận hành nhà chung cư |                     |                   | hành nhà chung cư hoặc thay đổi thông tin về đơn vị quản lý vận hành nhà chung cư | đổi thông tin về đơn vị quản lý vận hành nhà chung cư.                                                              |
| Bước 6         | <b>Phát hành</b>                                                                         | Văn thư Sở Xây dựng | 0,5 ngày làm việc | Kết quả                                                                           | Văn thư cho số, đóng dấu, phát hành gửi đơn vị đã nộp hồ sơ đề nghị; đồng thời, chuyển kết quả cho Phòng chuyên môn |

#### IV. BIỂU MẪU

| STT | Mã hiệu | Tên biểu mẫu                                                                                                            |
|-----|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | BM 01   | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả                                                                                 |
| 2   | BM 02   | Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ                                                                                     |
| 3   | BM 03   | Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ                                                                            |
| 4   | BM 04   | Mẫu giấy chứng nhận đã hoàn thành khóa đào tạo, bồi dưỡng kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ quản lý vận hành nhà chung cư |

#### V. HỒ SƠ CẢN LƯU

| STT | Mã hiệu | Tên biểu mẫu                                                                                                      |
|-----|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | BM 01   | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả                                                                           |
| 2   | BM 02   | Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ                                                                               |
| 3   | BM 03   | Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ                                                                      |
| 4   | /       | Phiếu trình về việc Thông báo đơn vị đủ điều kiện hoặc thay đổi thông tin về đơn vị quản lý vận hành nhà chung cư |

| STT | Mã hiệu | Tên biểu mẫu                                                                                                                        |
|-----|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5   | /       | Dự thảo Văn bản thông báo đơn vị đủ điều kiện hoặc thay đổi thông tin về đơn vị quản lý vận hành nhà chung cư                       |
| 6   | /       | Văn bản thông báo cho đơn vị nộp hồ sơ các giấy tờ còn thiếu đối với trường hợp không đủ hoặc không đúng các giấy tờ theo quy định. |
| 7   | /       | Hồ sơ, tài liệu, chứng từ có liên quan                                                                                              |
| 8   | /       | Hồ sơ theo mục I                                                                                                                    |

## VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Nhà ở năm 2023;

- Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà ở;

- Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở.

SỞ XÂY DỰNG  
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN  
& TRẢ KẾT QUẢ

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

Số: / HDHS

....., ngày ... tháng ... năm .....

**PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ**

Hồ sơ của: .....

Nội dung yêu cầu giải quyết: .....

Địa chỉ:

Số điện thoại:

Email:

Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:

1.....

2.....

3.....

4.....

Lý do: .....

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, Ông/Bà liên hệ với ..... số điện thoại ..... để được hướng dẫn./.

**NGƯỜI HƯỚNG DẪN**

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Chữ ký số của Người hướng dẫn nếu là biểu  
mẫu điện tử)

**SỞ XÂY DỰNG  
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN  
& TRẢ KẾT QUẢ**

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

Số:...../ TTPVHCC (BPTNTKQ) Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20....

**PHIẾU TỪ CHỐI TIẾP NHẬN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ**

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Xây dựng

Tiếp nhận hồ sơ của: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: .....Email:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:.....

Qua xem xét, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Xây dựng quả thông báo không tiếp nhận, giải quyết hồ sơ này với lý do cụ thể như sau:

.....  
.....  
.....

Xin thông báo cho Ông/Bà được biết và thực hiện./.

**NGƯỜI NỘP HỒ SƠ**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**PHỤ LỤC XIII**

MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN ĐÃ HOÀN THÀNH KHÓA ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG  
KIẾN THỨC CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ QUẢN LÝ VẬN HÀNH NHÀ CHUNG CƯ  
(Kèm theo Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ)

|                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO</b><br/>-----</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>Ảnh 3x4<br/>(đóng dấu<br/>nổi của cơ<br/>sở đào<br/>tạo)</p> </div> <p>Số: ...../ĐTQLVH<sup>(1)</sup><br/>(.....)<sup>(2)</sup></p> | <p style="text-align: center;"><b>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM</b><br/><b>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</b><br/>-----</p> <p style="text-align: center;"><b>GIẤY CHỨNG NHẬN</b><br/><b>ĐÃ HOÀN THÀNH KHÓA ĐÀO TẠO CHUYÊN</b><br/><b>MÔN, NGHIỆP VỤ QUẢN LÝ VẬN HÀNH NHÀ</b><br/><b>CHUNG CƯ</b></p> <p style="text-align: center;"><b>TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO<sup>(3)</sup></b></p> <p>Cấp cho ông/bà:.....</p> <p>Số định danh cá nhân/ CCCD (Hộ chiếu) số:.... cấp<br/>ngày.../.../ tại...</p> <p>Đã hoàn thành khóa đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ quản lý<br/>vận hành nhà chung cư tổ chức tại:</p> <p>.....</p> <p>Từ ngày.....tháng.....năm....</p> <p>Đến ngày .....tháng .....năm ...</p> <p>Xếp loại: .....</p> <p style="text-align: right;">....., ngày... .. tháng... .. năm... ..</p> <p style="text-align: right;"><b>THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ ĐÀO TẠO<sup>(4)</sup></b><br/>(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Ghi chú:**

1. Số giấy chứng nhận được ghi theo thứ tự; trường hợp cấp đổi hoặc cấp lại giấy chứng nhận thì ghi theo số giấy chứng nhận cũ; trường hợp cơ sở khác cấp lại giấy chứng nhận thì ghi theo số mới.

2. Ghi cấp đổi hoặc cấp lại; trường hợp cấp lại thì ghi (cấp lại lần thứ.....).
3. Ghi tên cơ sở đào tạo.
4. Ghi chức danh của người ký giấy chứng nhận.
5. Giấy chứng nhận có kích thước khổ A5 (210 mm x 148.5 mm).
6. Giấy chứng nhận có hai mặt, được quy định như sau:
  - Mặt ngoài; nền màu đỏ đùn; phía trên ghi tên cơ sở đào tạo bằng chữ in hoa đậm màu vàng, font Times New Roman, cỡ chữ 12; ở giữa in hình quốc huy màu vàng, đường kính 4 cm; phía dưới ghi chữ “GIẤY CHỨNG NHẬN” bằng chữ in hoa đậm màu vàng, font Times New Roman, cỡ chữ 14;
  - Mặt trong in họa tiết trống đồng màu trắng, nền xanh da trời nhạt và có các nội dung ghi theo mẫu nêu trên.