

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực nhà ở liên quan đến bãi bỏ thành phần hồ sơ về xuất trình sổ hộ khẩu giấy thuộc phạm vi và chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng Hà Nội

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2015 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2015 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 133/QĐ-BXD ngày 03/3/2023 của Bộ Xây dựng về việc công bố sửa đổi, bổ sung thủ tục hành chính trong lĩnh vực nhà ở liên quan đến bãi bỏ thành phần hồ sơ về xuất trình sổ hộ khẩu giấy thuộc phạm vi và chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;

Căn cứ Quyết định số 2025/QĐ-UBND ngày 07/4/2023 của Chủ tịch UBND Thành phố về việc phê duyệt các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Sở Xây dựng Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2023 của Chủ tịch UBND Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực nhà ở liên quan đến bãi bỏ thành phần hồ sơ về xuất trình sổ hộ khẩu giấy thuộc phạm vi và chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng Hà Nội;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 113/TTr-SXD(VP) ngày 19/4/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này **05** quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực nhà ở liên quan đến bãi bỏ thành phần hồ sơ về xuất trình sổ hộ khẩu giấy (04 thủ tục hành chính thuộc thẩm

quyền giải quyết của Sở Xây dựng và 01 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội).

(Chi tiết tại Phụ lục 1,2 kèm theo).

Điều 2. Sở Xây dựng chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử để phục vụ việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Các Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính số 19 (QT-01), 20 (QT-20), 21 (QT-21), 22 (QT-22), 54 (QT-54) tại Quyết định số 2025/QĐ-UBND ngày 07/4/2023 của Chủ tịch UBND Thành phố về việc phê duyệt các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Sở Xây dựng Hà Nội hết hiệu lực (Chi tiết tại Phụ lục 3 kèm theo).

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Xây dựng, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành Thành phố; Chủ tịch UBND các quận, huyện, thị xã; Giám đốc Ban quản lý nhà ở và công sở, Chi cục trưởng Chi cục Giám định và xây dựng - Sở Xây dựng và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC-Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch UBND Thành phố;
- Phó CTUBNDTP Lê Hồng Sơn;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- UBND quận, huyện, thị xã;
- VPUBTP: CVP, PCVP; các phòng KSTTHC, KTN, KTTH, THCB;
- Trung tâm Bảo chí Thủ đô Hà Nội;
- Lưu VT, KSTTHC (ngathuy)

20105 - 3

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lê Hồng Sơn

Phụ lục 01

**DANH MỤC 05 QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC
CỦA SỞ XÂY DỰNG HÀ NỘI**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~2575~~ /QĐ-UBND ngày ~~04~~ tháng 5 năm 2023
của UBND Thành phố Hà Nội)*

STT	Tên Quy trình	Ký hiệu Quy trình	Trang
A. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG HÀ NỘI			
Lĩnh vực nhà ở công sở			
01	Cho thuê nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước Mã: 1.007766	QT-01-2023	1
02	Bán nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước Mã: 1.007767	QT-02-2023	10
03	Thủ tục giải quyết bán phần diện tích nhà đất sử dụng chung đối với trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 71 Nghị định số 99/2015/NĐ-CP .	QT-03-2023	20
04	Thủ tục giải quyết chuyển quyền sử dụng đất liền kề nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước quy định tại khoản 2 Điều 71 Nghị định số 99/2015/NĐ-CP .	QT-04-2023	30
B. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN			
Lĩnh vực nhà ở công sở			
05.	Thủ tục giải quyết chuyển quyền sử dụng đất đối với nhà ở xây dựng trên đất trống trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước quy định tại khoản 3 Điều 71 Nghị định số 99/2015/NĐ-CP .	QT-05-2023	40

Phụ lục 02

**NỘI DUNG 05 QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
TRONG LĨNH VỰC NHÀ Ở LIÊN QUAN ĐẾN BÃI BỎ THÀNH PHẦN HỒ SƠ
VỀ XUẤT TRÌNH SỔ HỘ KHẨU GIẤY THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ XÂY DỰNG HÀ NỘI**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3575/QĐ-UBND ngày 04 tháng 5 năm 2023
của Chủ tịch UBND Thành phố Hà Nội)*

QT-01- 2023. Cho thuê nhà ở cũ thuộc sở hữu Nhà nước

1	Mục đích: - Quy định về trình tự, nội dung thực hiện việc cho thuê nhà ở cũ thuộc sở hữu Nhà nước. - Quy định rõ trách nhiệm của từng đơn vị, cá nhân trong quá trình thực hiện, góp phần nâng cao hiệu quả thực thi nhiệm vụ và tăng cường thực hiện cải cách hành chính theo chỉ đạo của UBND Thành phố.		
2	Phạm vi: Quy trình này áp dụng cho các đơn vị, cá nhân thuộc Đơn vị quản lý vận hành nhà ở cũ (Công ty TNHH MTV Quản lý và phát triển nhà Hà Nội; đơn vị cá nhân thuộc Sở Xây dựng trong việc cho thuê nhà ở thuộc sở hữu Nhà nước.		
3	Nội dung quy trình:		
3.1	Cơ sở pháp lý:		
	1. Luật nhà ở số 65/2014/QH13 ngày 25/11/2014; 2. Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015 của Chính phủ về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà ở; Nghị định 30/2021/NĐ-CP của Chính phủ ngày 26/3/2021 sửa đổi, bổ sung Nghị định 99/2015/NĐ-CP; 3. Nghị định số 104/2022/NĐ-CP của Chính phủ 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 4. Thông tư số 19/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Luật Nhà ở và Nghị định số 992015/NĐ-CP ngày 20/10/2015 của chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà ở. 5. Quyết định số 133/QĐ-BXD ngày 03/3/2023 Bộ Xây dựng về việc công bố sửa đổi, bổ sung thủ tục hành chính trong lĩnh vực nhà ở liên quan đến bãi bỏ thành phần hồ sơ về xuất trình sổ hộ khẩu giấy thuộc phạm vi và chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng 6. Quyết định số 17/2018/QĐ-UBND ngày 6/8/2018 của UBND Thành phố ban hành quy định chi tiết một số nội dung thuộc thẩm quyền của UBND Thành phố về quản lý, sử dụng nhà ở cũ thuộc sở hữu Nhà nước trên địa bàn thành phố Hà Nội 7. Quyết định số 2025/QĐ-UBND ngày 07/4/2023 của Chủ tịch UBND Thành phố về việc phê duyệt các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Sở Xây dựng Hà Nội;		
3.2	Thành phần hồ sơ:	Bản chính	Bản sao

	1. Đơn đề nghị thuê nhà ở cũ	X	
	2. Đơn đề nghị chuyển quyền thuê nhà ở đối với trường hợp chuyển quyền thuê nhà ở sau ngày 6/6/2013	X	
	2. Giấy tờ chứng minh việc sử dụng nhà ở	X	
	3. Bản sao thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn giá trị hoặc thẻ quân nhân của người có đơn đề nghị thuê nhà ở; trường hợp là vợ chồng phải có thêm bản sao có chứng thực giấy đăng ký kết hôn. Trường hợp đã được cấp số định danh cá nhân và cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cơ sở dữ liệu về đăng ký đầu tư, đăng ký doanh nghiệp được kết nối, vận hành thì được sử dụng số định danh cá nhân thay thế cho các giấy tờ liên quan đến nhân thân khi thực hiện thủ tục này		X
	4. Bản sao giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm tiền thuê nhà ở (nếu có)		X
3.3	Số lượng hồ sơ : 02 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
3.4.1	Tại Đơn vị quản lý vận hành : - Đối với trường hợp thuộc Khoản 3 Điều 10 Nghị quyết số 58/1998/NQ-UBTVQH10; Điều 2 Nghị quyết số 23/2003/QH11; Khoản 2 Điều 5, Điều 6, Khoản 2 Điều 7 Nghị quyết số 755/2005/NQ-UBTVQH11 : 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Tại Xí nghiệp: 07 ngày; Tại Công ty: 03 ngày); - Đối với trường hợp quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều 57 Nghị định 99/2015/NĐ-CP : 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Tại Xí nghiệp: 10 ngày; Tại Công ty: 05 ngày); - Đối với trường hợp quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 57 Nghị định 99/2015/NĐ-CP : 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Tại Xí nghiệp: 10 ngày; Tại Công ty: 05 ngày); - Đối với trường hợp người nhận chuyển quyền thuê nhà ở cũ trước ngày 6/6/2013 quy định tại Điểm c và Điểm D khoản 2 Điều 57 Nghị định 99/2015/NĐ-CP : 15 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Tại Xí nghiệp: 10 ngày; Tại Công ty: 05 ngày); không kể thời gian đăng báo 30 ngày và xóa niêm yết theo quy định; - Đối với trường hợp người nhận chuyển quyền thuê nhà ở cũ sau ngày 6/6/2013 quy định tại Điểm c và Điểm D khoản 2 Điều 57 Nghị định 99/2015/NĐ-CP : 20 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Tại Xí nghiệp: 10 ngày; Tại Công ty: 10 ngày).		
3.4.2	Tại Sở Xây dựng : - Đối với trường hợp thuộc Khoản 3 Điều 10 Nghị quyết số 58/1998/NQ-UBTVQH10; Điều 2 Nghị quyết số 23/2003/QH11; Khoản 2 Điều 5, Điều 6, Khoản 2 Điều 7 Nghị quyết số 755/2005/NQ-UBTVQH11 : 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		

	- Đối với trường hợp quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 57 Nghị định 99/2015/NĐ-CP : 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Đối với trường hợp người nhận chuyển quyền thuê nhà ở cũ sau ngày 6/6/2013 quy định tại Điểm c và Điểm D khoản 2 Điều 57 Nghị định 99/2015/NĐ-CP : 10 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Xí nghiệp QL&PT nhà trực thuộc; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Công ty TNHH MTV quản lý và phát triển nhà Hà Nội. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Xây dựng Hà Nội			
3.6	Lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
3.7.1	Tại Xí nghiệp QL&PTN trực thuộc			
B1	Nộp hồ sơ: Người đại diện bên thuê nhà nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Xí nghiệp QL&PT nhà trực thuộc	Người đại diện bên thuê nhà	Giờ hành chính	Thành phần hồ sơ theo mục 3.2
B2	Hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ: - Cán bộ "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" tiếp nhận và hướng dẫn Người đại diện bên thuê nhà về nội dung hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ cán bộ tiếp nhận trả lại hồ sơ và hướng dẫn Người đại diện bên thuê nhà hoàn thiện, bổ sung. + Nếu hồ sơ đã đầy đủ nội dung theo quy định, cán bộ tiếp nhận viết phiếu nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hồ sơ (theo mẫu). Thời hạn trả kết quả cho Người đại diện bên thuê nhà có thể thay đổi trong trường hợp phải giải trình, bổ sung nội dung hồ sơ đầy đủ theo quy định. - Cuối buổi nhận, cán bộ "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" viết phiếu giao nhận hồ sơ hành chính (theo mẫu). Trưởng bộ phận tiếp nhận ký giao nhận với phòng Quản lý nhà	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Xí nghiệp QL&PT nhà trực thuộc	Giờ hành chính	
B3	Thụ lý hồ sơ tại Xí nghiệp QL&PT nhà trực thuộc: - Lãnh đạo Phòng Quản lý nhà giao cán bộ thụ lý hồ sơ (theo mẫu)	Phòng QLN và Lãnh đạo Xí nghiệp	Theo quy định tại mục 3.4.1	

	- Cán bộ thụ lý hồ sơ kiểm tra nội dung hồ sơ, kiểm tra hiện trạng, lập biên bản xác minh, trường hợp cần bổ sung hồ sơ, Lãnh đạo phòng Quản lý nhà ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Phòng quản lý nhà trình Lãnh đạo Xí nghiệp ký văn bản trả lời Người đại diện Bên thuê nhà và nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ thụ lý hồ sơ, dự thảo báo cáo trình Lãnh đạo phòng Quản lý nhà. - Lãnh đạo phòng Quản lý nhà thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Xí nghiệp ký báo cáo và hồ sơ.			
3.7.2	Tại Công ty TNHH MTV Quản lý và phát triển nhà Hà Nội			
B4	Nộp hồ sơ: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Xí nghiệp chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Công ty	Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Xí nghiệp	Giờ hành chính	Thành phần hồ sơ theo mục 3.2
B5	Hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ cán bộ tiếp nhận trả lại hồ sơ và hướng dẫn đơn vị hoàn thiện, bổ sung. Thời hạn trả kết quả cho Xí nghiệp có thể thay đổi trong trường hợp phải giải trình, bổ sung nội dung hồ sơ đầy đủ theo quy định. - Cuối buổi nhận, cán bộ "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" viết phiếu thụ lý thẩm định hồ sơ (theo mẫu) bàn giao cho Phòng quản lý nhà	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Công ty		
B6	Thụ lý hồ sơ : - Lãnh đạo Phòng Quản lý giao cán bộ thụ lý hồ sơ - Cán bộ thụ lý hồ sơ kiểm tra nội dung hồ sơ, kiểm tra hiện trạng (nếu cần), trường hợp cần bổ sung hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng Quản lý nhà ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Phòng quản lý nhà trình Lãnh đạo Công ty ký văn bản trả lời Xí nghiệp và nêu rõ lý do trong vòng 10 ngày làm việc. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ thụ lý hồ sơ dự thảo Thông báo chấp	Phòng Quản lý nhà và lãnh đạo Công ty	Theo quy định tại mục 3.4.1	

	thuận trường hợp thuộc thẩm quyền của Công ty hoặc báo cáo đề xuất Sở Xây dựng trình Lãnh đạo phòng Quản lý nhà. - Lãnh đạo phòng Quản lý nhà thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Công ty thẩm ký. - Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hạ thực hiện lưu giữ hồ sơ theo quy định và chuyển hồ sơ về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Xí nghiệp trường hợp thuộc thẩm quyền của Công ty. - Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ tới Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng trường hợp thuộc thẩm quyền của Sở Xây dựng.			
3.7.3	Tại Sở Xây dựng			
B7	Nộp hồ sơ: Công ty TNHH MTV Quản lý và phát triển nhà Hà Nội nộp 01 bộ hồ sơ gốc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Xây dựng Hà Nội đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền của Sở Xây dựng và của UBND Thành phố quy định tại mục 3.4.2	Cán bộ thuộc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Công ty	Giờ hành chính	Thành phần hồ sơ theo mục 3.2
B8	Tiếp nhận hồ sơ: - Đơn vị quản lý vận hành gửi văn bản và hồ sơ theo quy định đến Sở Xây dựng	Sở Xây dựng	Giờ hành chính	
B9	Thụ lý hồ sơ : Cán bộ thụ lý hồ sơ kiểm tra nội dung hồ sơ, trường hợp cần bổ sung hồ sơ, phòng chuyên môn trình lãnh đạo sở ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ. Các trường hợp như sau : - Trường hợp thuộc Khoản 3 Điều 10 Nghị quyết số 58/1998/NQ-UBTVQH10; Điều 2 Nghị quyết số 23/2003/QH11; Khoản 2 Điều 5, Điều 6, Khoản 2 Điều 7 Nghị quyết số 755/2005/NQ-UBTVQH11 - Trường hợp quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 57 Nghị định 99/2015/NĐ-CP - Trường hợp người nhận chuyển quyền thuê nhà ở cũ sau ngày 6/6/2013 quy định tại Điểm c và Điểm D khoản	Phòng Pháp chế Phòng QLN và TTBD Phòng QLN và TTBD	Giờ hành chính	Thành phần hồ sơ theo mục 3.2

	2 Điều 57 Nghị định 99/2015/NĐ-CP			
B10	Xét duyệt hồ sơ : - Trường hợp thuộc Khoản 3 Điều 10 Nghị quyết số 58/1998/NQ-UBTVQH10; Điều 2 Nghị quyết số 23/2003/QH11; Khoản 2 Điều 5, Điều 6, Khoản 2 Điều 7 Nghị quyết số 755/2005/NQ-UBTVQH11 : + Khi hồ sơ đã đầy đủ, cán bộ thụ lý dự thảo Quyết định xác lập sở hữu toàn dân đối với trường hợp thuộc Điều 2 của Nghị quyết số 23/2001/QH11 và Khoản 2 Điều 5, Điều 6 Khoản 2 Điều 7 của Nghị quyết số 755/2005/NQ-UBTVQH11 ; dự thảo Quyết định xác lập sở hữu nhà nước đối với trường hợp thuộc Khoản 3 Điều 10 Nghị quyết số 58/1998/NQ-UBTVQH10, trình lãnh đạo Phòng phê duyệt sau đó trình Lãnh đạo sở ký ban hành. + Sau khi có Quyết định xác lập sở hữu sở hữu toàn dân hoặc quyết định xác lập sở hữu Nhà nước, cán bộ thụ lý lập dự thảo Tờ trình báo cáo UBND Thành phố phê duyệt - Trường hợp quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 57 Nghị định 99/2015/NĐ-CP : Khi hồ sơ đầy đủ, cán bộ thụ lý báo cáo lãnh đạo Phòng phê duyệt sau đó trình Lãnh đạo Sở ký. - Trường hợp người nhận chuyển quyền thuê nhà ở cũ sau ngày 6/6/2013 quy định tại Điểm c và Điểm D khoản 2 Điều 57 Nghị định 99/2015/NĐ-CP: Khi hồ sơ đầy đủ, cán bộ thụ lý lập báo cáo và văn bản chấp thuận trình lãnh đạo Phòng phê duyệt sau đó trình Lãnh đạo Sở ký ban hành	Phòng Pháp Chế		
		Phòng QLN và TT BĐS	Theo quy định tại mục 3.4.2	
		Phòng QLN và TT BĐS		
B11	Lãnh đạo Sở ký ban hành Quyết định phê duyệt đối tượng thuê nhà ở cũ thuộc sở hữu Nhà nước	Sở Xây dựng		
B12	Ban hành văn bản đề nghị ký hợp đồng thuê nhà ở cũ thuộc sở hữu Nhà nước : Sau khi có Văn bản phê duyệt đối tượng thuê nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước, cán bộ thụ lý ban hành văn bản đề nghị Đơn vị quản lý vận hành nhà ở	Phòng QLN và TT BĐS		

	cũ ký kết Hợp đồng thuê nhà ở cũ với người có đơn đề nghị thuê nhà.			
B12	Trả kết quả Sở Xây dựng : Sở Xây dựng trả văn bản chấp thuận chuyển quyền thuê nhà; văn bản đề nghị ký Hợp đồng thuê nhà ở cũ cho Đơn vị quản lý vận hành (Công ty TNHH MTV Quản lý và phát triển nhà Hà Nội)	Sở Xây dựng	Giờ hành chính	
B13	Tiếp nhận giải quyết kết quả, văn bản của Sở Xây dựng: - Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Công ty tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng, trình Lãnh đạo Phòng Quản lý nhà phê giao cán bộ thụ lý. - Cán bộ thụ lý dự thảo Thông báo Ký hợp đồng thuê nhà hoặc văn bản chỉ đạo trình Lãnh đạo Phòng Quản lý nhà thẩm định. - Lãnh đạo Phòng Quản lý nhà thẩm định trình Lãnh đạo Công ty thẩm ký văn bản, thông báo và hồ sơ. - Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Quản lý nhà thực hiện lưu giữ hồ sơ theo quy định và chuyển hồ sơ về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Xí nghiệp.	Phòng QLN và Lãnh đạo Công ty		
B15	Trả kết quả tại Xí nghiệp : Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Xí nghiệp thực hiện lưu trữ hồ sơ theo quy định và trả kết quả Hợp đồng thuê nhà cho người đại diện của Bên thuê nhà theo Phiếu hẹn.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Xí nghiệp		
4	Biểu mẫu: 1. Đơn đề nghị thuê nhà ở cũ 2. Đơn đề nghị chuyển quyền thuê nhà ở đối với trường hợp chuyển quyền thuê nhà ở sau ngày 6/6/2013.			

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
ĐƠN ĐỀ NGHỊ THUÊ NHÀ Ở CŨ THUỘC SỞ HỮU NHÀ NƯỚC

Kính gửi:

Tôi là:
CCCD (hộ chiếu hoặc thẻ quân nhân) số: Cấp
ngày: tại:

Nơi ở hiện tại:

Số thành viên trong hộ gia đình người, bao gồm:

1. Họ và tên.....số CCCD:là.....
2. Họ và tên.....số CCCD:là.....
3. Họ và tên.....số CCCD:là.....
4. Họ và tên.....số CCCD:là.....
5. Họ và tên.....số CCCD:là.....

Tôi làm đơn này đề nghị được giải quyết cho thuê nhà ở tại địa chỉ số:
.....

Kèm theo đơn này là các giấy tờ liên quan đến nhà ở như sau:

1.
2.

Tôi xin chấp hành đầy đủ các quy định của nhà nước về quản lý, sử dụng nhà ở cũ thuộc sở hữu Nhà nước. 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 ghi Ngày tháng năm
rõ họ tên và ký tên xác nhận

NGƯỜI VIẾT ĐƠN

(ký và ghi rõ họ tên)

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

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 20...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHUYỂN QUYỀN THUÊ NHÀ Ở
THUỘC SỞ HỮU NHÀ NƯỚC**

(Dùng cho trường hợp chuyển quyền thuê nhà sau ngày 6/6/2013)

Kính gửi: - Sở Xây dựng Hà Nội

- Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội
- Xí nghiệp Quản lý và Phát triển nhà.....

Bên chuyển quyền (Người đại diện ký hợp đồng thuê nhà/người có tên trong giấy tờ phân phối nhà ở hoặc người đại diện được ủy quyền- Ghi rõ họ tên, tuổi, địa chỉ thường trú):

Bên nhận chuyển quyền (Ghi rõ họ tên, tuổi, địa chỉ thường trú):

* **Địa chỉ nhà đề nghị chuyển quyền thuê :**

* **Vị trí - Diện tích nhà chuyển quyền thuê:**

- Số hợp đồng thuê nhà/văn bản phân phối nhà ở (ngày, tháng, năm) :

.....
- Loại nhà..... Vị trí

- Tổng diện tích nhà ở: m².

Trong đó: + Diện tích chính : m².

+ Diện tích phụ : m².

Diện tích bên thuê nhà tự xây dựng thêm:

- Có phép : m².

- Không phép : m².

Chuyển quyền thuê một phần hay toàn bộ hợp đồng thuê nhà.....

* **Thỏa thuận của hai bên chuyển quyền thuê:**

- Các điều kiện (nếu có)

- Các giấy tờ liên quan đến nhà chuyển quyền thuê

Cam kết của bên chuyển quyền thuê:

Chúng tôi xin cam đoan nội dung kê khai trong đơn là đúng sự thật, nếu sai chúng tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật. Việc chuyển quyền thuê nhà của chúng tôi hoàn toàn tự nguyện và mọi thành viên trong gia đình nhất trí. Nếu cơ quan quản lý chấp thuận việc chuyển quyền thuê nhà ở cũ thuộc sở hữu Nhà nước, chúng tôi chấp hành đầy đủ quy định hiện hành của Nhà nước.

Bên chuyển quyền thuê

(Các thành viên trong hợp đồng thuê nhà
từ 18 tuổi trở lên ký, ghi rõ họ tên)

Bên nhận chuyển quyền thuê

(Các thành viên đăng ký trong hợp đồng
thuê nhà ký, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ QUẢN LÝ VẬN HÀNH NHÀ Ở CŨ.....

QT-02- 2023. Bán nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước

1	MỤC ĐÍCH - Quy định về trình tự, nội dung thực hiện bán nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước trên địa bàn Thành phố Hà Nội. - Quy định rõ trách nhiệm của từng đơn vị, cá nhân trong quá trình thực hiện, góp phần nâng cao hiệu quả thực thi nhiệm vụ và tăng cường thực hiện cải cách hành chính theo chỉ đạo của UBND Thành phố.
2	PHẠM VI - Quy trình này hướng dẫn về trình tự thực hiện bán nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước trên địa bàn Thành phố Hà Nội. - Quy trình này áp dụng cho các đơn vị, cá nhân thuộc Công ty TNHH một thành viên Quản lý và Phát triển nhà, Sở Xây dựng trong việc bán nhà ở cũ thuộc sở hữu Nhà nước theo Nghị định 99/2015/NĐ-CP.
3	NỘI DUNG QUY TRÌNH
3.1	Cơ sở pháp lý
	1. Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013; 2. Luật Nhà ở ngày 25 tháng 11 năm 2014; 3. Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà ở; Nghị định số 30/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015 của Chính phủ; 4. Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; 5. Nghị định số 104/2022/NĐ-CP của Chính phủ 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 6. Căn cứ Thông tư số 19/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Luật Nhà ở và Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà ở; 7. Căn cứ Quyết định số 705/QĐ-BXD ngày 11/6/2021 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới, thủ tục hành chính được thay thế, sửa đổi, bổ sung và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực nhà ở, kinh doanh bất động sản thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng; 8. Quyết định số 133/QĐ-BXD ngày 03/3/2023 Bộ Xây dựng về việc công bố sửa đổi, bổ sung thủ tục hành chính trong lĩnh vực nhà ở liên quan đến bãi bỏ thành phần hồ sơ về xuất trình sổ hộ khẩu giấy thuộc phạm vi và chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng 9. Căn cứ Quyết định số 17/2018/QĐ-UBND ngày 06/8/2018 của UBND Thành phố ban hành Quy định chi tiết một số nội dung thuộc thẩm quyền của UBND Thành phố về quản lý, sử dụng nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước trên địa bàn thành phố Hà Nội; 10. Quyết định số 864/QĐ-UBND ngày 10/2/2023 của Chủ tịch UBND Thành phố về việc công bố danh mục các thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng; 11. Quyết định số 2025/QĐ-UBND ngày 07/4/2023 của Chủ tịch UBND Thành phố về việc phê duyệt các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Sở Xây dựng Hà Nội;

	12. Quyết định số 2628/CTQL&PTN-QL ngày 19/11/2018 của Công ty TNHH một thành viên QL&PT nhà Hà Nội. Ban hành Quy định trình tự, thời gian thụ lý; Phân cấp trách nhiệm giải quyết trong công tác tiếp nhận nhà cơ quan tự quản chuyển giao, quản lý ký Hợp đồng thuê nhà ở cũ và bán nhà ở cũ, bảo trì, cải tạo, xây dựng lại nhà ở cũ thuộc sở hữu Nhà nước theo Nghị định 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015 của Chính phủ; Thông tư số 19/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng; Theo chức năng nhiệm vụ được UBND Thành phố giao cho Công ty TNHH một thành viên QL&PT nhà Hà Nội tại Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 17/2018/QĐ-UBND ngày 06/8/2018.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao hoặc photo có bản chính để đối chiếu
3.2.1	Nộp tại Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội		
	1. Đơn đề nghị mua nhà ở cũ (mẫu đơn theo phụ lục 12 Thông tư số 19/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng) hoặc mẫu Đơn mua nhà theo Nghị định số 61/CP (mẫu cũ);	Mẫu 01	
	2. Bản sao thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn giá trị hoặc thẻ quân nhân của người có đơn đề nghị thuê nhà ở; trường hợp là vợ chồng phải có thêm bản sao có chứng thực giấy đăng ký kết hôn. Trường hợp chưa kết hôn thì phải có giấy xác nhận của UBND phường về tình trạng hôn nhân. Trường hợp đã được cấp sổ định danh cá nhân và cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cơ sở dữ liệu về đăng ký đầu tư, đăng ký doanh nghiệp được kết nối, vận hành thì được sử dụng sổ định danh cá nhân thay thế cho các giấy tờ liên quan đến nhân thân khi thực hiện thủ tục này		X
	4. Hợp đồng thuê nhà ở cũ;	X	X
	5. Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm tiền mua nhà ở (nếu có);	X	
	6. Đơn, giấy tờ, bản vẽ hoạch định diện tích hoặc xác nhận mua diện tích ngoài Hợp đồng (nếu có);	X	X
	7. Các giấy tờ khác có liên quan (nếu có như Giấy chứng từ, Giấy ủy quyền, Đơn đề nghị, Văn bản giải trình hồ sơ,...);		X
	8. Trường hợp người có tên trong Hợp đồng thuê nhà ở cũ 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 từ.	X	
	9. Trường hợp có thành viên thuê nhà ở khước từ quyền mua và đứng tên trong Giấy chứng nhận phải có văn bản khước từ quyền mua, không đứng tên trong Giấy chứng	X	

	nhận và cam kết không có tranh chấp, khiếu kiện về việc mua bán nhà ở này;		
3.2.2	Nộp tại Sở Xây dựng Hà Nội		
	1. Đơn đề nghị mua nhà ở cũ (mẫu đơn theo phụ lục 12 Thông tư số 19/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng) hoặc mẫu Đơn mua nhà theo Nghị định số 61/CP (mẫu cũ);	Mẫu 01	
	2. Bản sao thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn giá trị hoặc thẻ quân nhân của người có đơn đề nghị thuê nhà ở; trường hợp là vợ chồng phải có thêm bản sao có chứng thực giấy đăng ký kết hôn. Trường hợp chưa kết hôn thì phải có giấy xác nhận của UBND phường về tình trạng hôn nhân. Trường hợp đã được cấp sổ định danh cá nhân và cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cơ sở dữ liệu về đăng ký đầu tư, đăng ký doanh nghiệp được kết nối, vận hành thì được sử dụng sổ định danh cá nhân thay thế cho các giấy tờ liên quan đến nhân thân khi thực hiện thủ tục này		x
	4. Hợp đồng thuê nhà ở cũ ;	x	x
	5. Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm tiền mua nhà ở (nếu có);	x	
	6. Quyết định miễn giảm tiền sử dụng đất của Chi cục Thuế (nếu có);	x	
	7. Hồ sơ kỹ thuật thửa đất do Công ty TNHH MTV QL&PTN HN và Công ty có tư cách pháp nhân về đo đạc địa chính;	x	x
	8. Quyết định phê duyệt giá bán;		x
	9. Dự thảo Hợp đồng mua bán nhà (theo mẫu tại Phụ lục số 22 Thông tư số 19/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng) có ký nháy của lãnh đạo Công ty TNHH MTV QL&PTN;		Mẫu 02
	10. Đơn, giấy tờ, bản vẽ hoạch định diện tích hoặc xác nhận mua diện tích ngoài Hợp đồng (nếu có);	x	x
	11. Trường hợp người có tên trong Hợp đồng thuê nhà ở cũ 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.	x	
	12. Bản vẽ thể hiện diện tích nhà, đất được bán;	x	
	13. Bản tính giá bán nhà ở cũ;	x	
	14. Tờ trình, Công văn đề nghị ký Hợp đồng bán nhà	x	
	15. Trường hợp có thành viên thuê nhà ở khước từ quyền mua và đứng tên trong Giấy chứng nhận 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;	x	
	16. Các giấy tờ khác có liên quan (nếu có như Giấy chứng		x

	tử, Giấy ủy quyền, Đơn đề nghị, Công văn báo cáo nguồn gốc nhà ở; công văn giải trình hồ sơ,...);			
3.3	Số lượng hồ sơ: 02 bộ hồ sơ			
3.3.1	Người mua nhà nộp tại Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội			
	02 bộ			
3.3.2	Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội nộp lại cho Sở Xây dựng Hà Nội để thẩm định			
	02 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	45 ngày kể từ ngày đơn vị Quản lý vận hành nhà ở tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định cho đến khi Sở Xây dựng ký Hợp đồng mua bán nhà ở cũ (không bao gồm thời gian niêm yết công khai tại UBND cấp xã (nếu có), thời gian người mua nhà thực hiện nghĩa vụ tài chính và thời gian các cơ quan có thẩm quyền thực hiện cấp Giấy chứng nhận).			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
3.5.1	Nơi tiếp nhận hồ sơ			
	- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ - Các Xí nghiệp Quản lý và Phát triển nhà; Ban Tiếp nhận bán nhà Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội nhận hồ sơ của người mua nhà. - Tại Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ đề nghị của Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội: + Bộ phận Văn thư Sở tiếp nhận Tờ trình, Công văn; + Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản nhận hồ sơ cụ thể. - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả TTHC-Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường nhận hồ sơ cấp Giấy chứng nhận của Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội hoặc của người mua nhà.			
3.5.2	Nơi trả kết quả			
	- Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản trả hồ sơ cho Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội. - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả TTHC - Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường trả Giấy chứng nhận cho Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội hoặc người mua nhà (trường hợp người mua nhà tự nộp hồ sơ). - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ - Các Xí nghiệp Quản lý và Phát triển nhà; Ban Tiếp nhận bán nhà Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội trả Giấy chứng nhận cho người mua nhà.			
3.6	Lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
3.7.1	Tại Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội			
B1	Nộp hồ sơ: Người mua nhà nộp đơn và hồ sơ mua nhà tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính của các Xí nghiệp Quản lý và Phát	Người mua nhà		Thành phần hồ sơ theo mục 3.2.1

	triển nhà hoặc tại Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội.		Giờ hành chính	
B2	Hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ: - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính của các Xí nghiệp Quản lý và Phát triển nhà hoặc tại Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội hướng dẫn, tiếp nhận đơn và hồ sơ mua nhà. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, cán bộ tiếp nhận trả lại hồ sơ và hướng dẫn để người mua nhà hoàn thiện, bổ sung. + Nếu hồ sơ đã đầy đủ nội dung theo quy định, cán bộ tiếp nhận viết phiếu nhận hồ sơ, vào sổ để theo dõi, nhập trên máy vi tính để tổng hợp báo cáo và theo dõi tiến độ thực hiện. - Cuối buổi nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính các Xí nghiệp, Công ty chuyển giao ngay cho phòng Bán nhà Xí nghiệp, Ban Tiếp nhận Bán nhà Công ty để thực hiện.	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính các Xí nghiệp Quản lý và Phát triển nhà, Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội		
B3	Trưởng bộ phận bán nhà phân công cán bộ thụ lý hồ sơ.	Bộ phận bán nhà Xí nghiệp, Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội		
B4	Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện phải có văn bản thông báo nội dung cần bổ sung cụ thể tới người mua nhà, thời gian bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, chuyển B5.	Bộ phận bán nhà Xí nghiệp, Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội	Giờ hành chính	
B5	Bộ phận bán nhà các Xí nghiệp, Công ty báo cáo Lãnh đạo giao Phòng chức năng có trách nhiệm tổ chức kiểm tra, xác minh hồ sơ về quản lý; thực tế sử dụng. Đối với trường hợp đã có thông số bán nhà, chuyển B9. Đối với trường hợp chưa có thông số bán nhà, chuyển B6.	Xí nghiệp, Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội		
B6	Xây dựng thông số bán nhà: Đối với trường hợp chưa có thông số bán nhà: Bộ phận bán nhà của các Xí nghiệp hoặc Công ty tổ chức mời Công ty cùng Tổ chuyên viên liên ngành Thành phố bao gồm các Sở: Xây dựng, Quy hoạch	- Bộ phận bán nhà Xí nghiệp, Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội	Giờ hành chính (07 ngày)	

	kiến trúc, Tài nguyên và môi trường, Tài chính và Cục thuế Thành phố đi kiểm tra thực địa, lập biên bản xác định các thông số bán nhà ở về: đối tượng được mua, địa chỉ nhà ở được bán và điều kiện được mua nhà; giá nhà ở; cấp hạng nhà ở; chất lượng còn lại của nhà ở; hệ số điều chỉnh giá trị sử dụng của nhà ở, đất ở; giá chuyển quyền sử dụng đất (gọi tắt là 4 thông số). - Xí nghiệp lập danh sách, trình biên bản xác định 4 thông số để Công ty và tổ chuyên viên liên ngành Thành phố thẩm định. - Trên cơ sở danh sách đối tượng được mua nhà ở và hồ sơ đề nghị mua nhà ở cũ được thiết lập theo quy định, Công ty trình Sở Xây dựng.	chủ trì. - Các Sở: Xây dựng, Quy hoạch kiến trúc, Tài nguyên và môi trường, Tài chính và Cục thuế Thành phố		
B7	Báo cáo Hội đồng xác định giá bán nhà: - Sở Xây dựng kiểm tra hồ sơ và báo cáo Hội đồng xác định giá bán nhà ở cũ Thành phố xem xét: + Trường hợp không được Hội đồng xác định giá bán nhà duyệt đủ điều kiện bán nhà ở cũ, Sở Xây dựng có Văn bản gửi đơn vị quản lý vận hành nhà ở để thông báo cho người mua nhà được biết; + Trường hợp được Hội đồng xác định giá bán nhà duyệt đủ điều kiện bán nhà ở cũ, ký biên bản họp Hội đồng phê duyệt việc bán nhà ở.	Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội, Hội đồng xác định giá bán nhà ở cũ Thành phố	Giờ hành chính (08 ngày)	
B8	Sở Xây dựng quyết định phê duyệt quyết định việc bán nhà ở.	Sở Xây dựng	Giờ hành chính (05 ngày)	
B9	Đo vẽ, thiết lập HSKT thửa đất: - Bộ phận bán nhà Xí nghiệp, Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội : phối hợp với Công ty có tư cách pháp nhân về đo đạc Địa chính kiểm tra tại thực địa, xác lập các cạnh thửa của khuôn viên đất chuyển quyền sử dụng, lập hồ sơ kỹ thuật thửa đất, trình ký hồ sơ kỹ thuật thửa đất. - Bộ phận bán nhà Xí nghiệp, Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội : Chuyển Công ty có tư cách pháp nhân về đo đạc Địa chính thẩm định.	Bộ phận bán nhà Xí nghiệp, Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội	Giờ hành chính (07 ngày)	

B10	- Trường hợp người mua nhà không có chế độ miễn, giảm tiền sử dụng đất, chuyển B12; - Trường hợp người mua nhà có chế độ miễn, giảm tiền sử dụng đất, Bộ phận bán nhà Xí nghiệp, Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội trình Lãnh đạo Xí nghiệp, Công ty có Văn bản (kèm bản sao hồ sơ) đề nghị Chi cục Thuế cấp huyện (nơi có nhà bán) ban hành quyết định miễn, giảm tiền sử dụng đất.	Xí nghiệp Quản lý và Phát triển nhà, Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội	Giờ hành chính	
B11	Chi cục Thuế cấp huyện (nơi có nhà bán) ban hành quyết định miễn, giảm tiền sử dụng đất.	Chi cục Thuế cấp huyện (nơi có nhà bán)	Giờ hành chính (03 ngày)	
B12	Tính giá, kiểm tra thẩm định hồ sơ bán nhà: + Căn cứ Quyết định phê duyệt đối tượng, địa chỉ, giá bán nhà ở cũ, các Xí nghiệp Quản lý và Phát triển nhà chịu trách nhiệm tính giá bán nhà và giá đất CQSD; áp dụng các chế độ, chính sách miễn giảm tiền nhà và tiền CQSD đất ở (nếu có) cho các hộ mua nhà; Các Xí nghiệp Quản lý và Phát triển nhà chuyển Ban Tiếp nhận Bán nhà Công ty hồ sơ đã hoàn thiện, kèm theo bản vẽ chế bản Giấy chứng nhận, thể hiện diện tích nhà, đất được bán.	Bộ phận bán nhà các Xí nghiệp Quản lý và Phát triển nhà hoặc	Giờ hành chính (05 ngày)	
B13	+ Ban Tiếp nhận Bán nhà Công ty kiểm tra, thẩm định hồ sơ bán nhà do Xí nghiệp thụ lý, trình lãnh đạo Công ty ký duyệt hồ sơ bán nhà ở cũ, dự thảo Hợp đồng mua bán nhà ở (theo Mẫu 02); Lập tờ trình kèm danh sách hộ mua nhà trình Lãnh đạo Công ty ký duyệt; + Công ty có Tờ trình kèm theo Hồ sơ báo cáo Sở Xây dựng.	Ban tiếp nhận bán nhà Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội	Giờ hành chính (02 ngày)	Mẫu 02
3.7.2	Tại Sở Xây dựng Hà Nội			
B14	Nộp hồ sơ: - Nộp Tờ trình, Công văn tại Bộ phận Văn thư Sở; - Nộp 02 bộ hồ sơ cụ thể theo mục 3.2.2 trực tiếp tại Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản- Sở Xây dựng Hà Nội.	Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội	Giờ hành chính	Thành phần hồ sơ theo mục 3.2.2
B15	Hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ: - Cán bộ Phòng Quản lý nhà và Thị	Phòng quản lý nhà và Thị		

	trường bất động sản tiếp nhận và hướng dẫn Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội về nội dung hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, cán bộ tiếp nhận trả lại hồ sơ và hướng dẫn để Công ty hoàn thiện, bổ sung. + Nếu hồ sơ đã đầy đủ nội dung theo quy định, cán bộ tiếp nhận hồ sơ ký nhận hồ sơ, vào sổ theo dõi và báo cáo Trường phòng.	trường vật động sản - Sở Xây dựng.		
B16	Trường phòng phân công cán bộ thụ lý hồ sơ kèm theo Tờ trình đề nghị ký Hợp đồng mua bán nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước.	Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản		
B17	Thụ lý hồ sơ: Cán bộ thụ lý xem xét nội dung hồ sơ; Tiếp nhận hồ sơ và thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, yêu cầu cần bổ sung thêm thông tin vào hồ sơ, cán bộ thụ lý dự thảo văn bản, báo cáo Phó Trường phòng để xem xét báo cáo Trường phòng ký trình lãnh đạo Sở ký văn bản trả hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đủ điều kiện giải quyết bán nhà theo quy định, cán bộ thụ lý hồ sơ báo cáo thẩm định hồ sơ, trình Phó Trường phòng xem xét; Phó Trường phòng báo cáo Trường phòng xem xét.	Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản	Giờ hành chính (05 ngày)	Thành phần hồ sơ theo mục 3.2
B18	Trường phòng xem xét: - Trường hợp hồ sơ đúng quy định: Trường phòng duyệt, ký báo cáo thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký Hợp đồng mua bán nhà ở cũ; - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: Trường phòng ký nháy văn bản trình lãnh đạo Sở trả hồ sơ, chuyển lại cán bộ thụ lý giao lại cán bộ thụ lý hồ sơ để trả lại Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội yêu cầu hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản	Giờ hành chính (01 ngày)	
B19	Lãnh đạo Sở xem xét: - Trường hợp hồ sơ đúng quy định, duyệt báo cáo thẩm định hồ sơ và ký Hợp đồng mua bán nhà ở cũ và trả hồ sơ cho Phòng QLNN&TTBDS; - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định, ký văn bản trả lại hồ sơ cho Phòng	Phó Giám đốc Sở	Giờ hành chính	

	QLN&TNBDS.			
B20	Trả kết quả: - Trường hợp hồ sơ được duyệt: Phòng QLN&TNBDS gửi hồ sơ cho Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội để Thông báo mời công dân lên ký Hợp đồng mua bán và nộp tiền mua nhà; - Trường hợp hồ sơ không được duyệt: Phòng QLN&TNBDS trả công văn kèm hồ sơ cho Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	Phòng QLN &TTBDS Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội	Giờ hành chính	
B21	Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội tổ chức ký Hợp đồng mua bán nhà ở với người mua nhà;	Công ty TNHH MTV Quản lý và PTN HN		
B22	Người mua nhà ký Hợp đồng mua bán nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước và nộp tiền mua nhà vào Ngân sách nhà nước. Sau khi nộp tiền mua nhà vào Kho bạc Nhà nước, người mua nhà nộp lại chứng từ hóa đơn mua nhà cho Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội trong vòng 30 ngày kể từ ngày ký Hợp đồng mua bán nhà ở. Thời gian người mua nhà không đến ký Hợp đồng mua bán nhà hoặc chậm nộp tiền mua nhà hoặc chậm nộp lại chứng từ hóa đơn mua nhà thì không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ bán nhà. Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội gửi hồ sơ đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho Phòng QLN&TTBDS	Người mua nhà Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội		
B23	Cán bộ thụ lý hồ sơ Phòng QLN&TTBDS trình lãnh đạo phòng ký Văn bản đề nghị Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất. Lãnh đạo Phòng QLN&TTBDS ký, trình Lãnh đạo Sở.	Phó Giám đốc Sở	Giờ hành chính (02 ngày)	
B24	Sau khi Lãnh đạo Sở ký Văn bản đề nghị cấp GCN, cán bộ thụ lý gửi hồ sơ cho Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội để nộp tại Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở	Phòng QLN &TTBDS	Giờ hành chính	

	và tài sản khác gắn liền với đất..			
B25	Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội chuyển hồ sơ đề nghị Chi nhánh Văn phòng ĐKDD cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất). Nếu có nhu cầu, người mua nhà được nhận 01 bộ hồ sơ từ Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội để nộp trực tiếp cho Văn phòng ĐKDD. Việc giải quyết thủ tục cấp Giấy chứng nhận thực hiện theo quy trình về cấp Giấy chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.	Phòng QLN &TTBDS	Giờ hành chính	
4	BIỂU MẪU			
4.1 Tại Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội				
1. Đơn đề nghị mua nhà ở cũ (mẫu đơn theo phụ lục 12 Thông tư số 19/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng) (Mẫu 01) hoặc mẫu Đơn mua nhà theo Nghị định số 61/CP (mẫu cũ).				
4.2 Tại Sở Xây dựng Hà Nội				
Đơn đề nghị mua nhà ở cũ (mẫu đơn theo phụ lục 12 Thông tư số 19/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng) Mẫu 01 hoặc mẫu Đơn mua nhà theo Nghị định số 61/CP (mẫu cũ);				
Dự thảo Hợp đồng mua bán nhà (theo mẫu tại Phụ lục số 22 Thông tư số 19/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng); Mẫu 02				
- Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc.				

QT-03-2023. Thủ tục giải quyết Bán phần diện tích nhà đất sử dụng chung đối với trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 71 Nghị định số 99/2015/NĐ-CP

1	MỤC ĐÍCH - Quy định về trình tự, nội dung thực hiện bán phần diện tích nhà đất sử dụng chung trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước trên địa bàn Thành phố Hà Nội. - Quy định rõ trách nhiệm của từng đơn vị, cá nhân trong quá trình thực hiện, góp phần nâng cao hiệu quả thực thi nhiệm vụ và tăng cường thực hiện cải cách hành chính theo chỉ đạo của UBND Thành phố.
2	PHẠM VI Quy trình này hướng dẫn về trình tự thực hiện bán phần diện tích nhà đất sử dụng chung trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước trên địa bàn Thành phố Hà Nội. Quy trình này áp dụng cho các đơn vị, cá nhân thuộc Công ty TNHH một thành viên QL&PT nhà Hà Nội (gọi tắt là Công ty TNHH MTV QL&PTN Hà Nội), Sở Xây dựng trong việc bán phần diện tích nhà đất sử dụng chung trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước theo Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015 của Chính phủ và Nghị định 30/2021/NĐ-CP ngày 26/03/2021 của Chính phủ.
3	NỘI DUNG QUY TRÌNH
3.1	Cơ sở pháp lý 1. Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013; 2. Luật Nhà ở ngày 25 tháng 11 năm 2014; 3. Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà ở; Nghị định số 30/2021/NĐ-CP ngày 26/03/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung Nghị định số 99/2015/NĐ-CP. 4. Nghị định số 104/2022/NĐ-CP của Chính phủ 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 5. Căn cứ Quyết định số 705/QĐ-BXD ngày 11/6/2021 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được thay thế, sửa đổi, bổ sung và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực nhà ở, kinh doanh bất động sản thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng; 6. Quyết định số 133/QĐ-BXD ngày 03/3/2023 Bộ Xây dựng về việc công bố sửa đổi, bổ sung thủ tục hành chính trong lĩnh vực nhà ở liên quan đến bãi bỏ thành phần hồ sơ về xuất trình sổ hộ khẩu giấy thuộc phạm vi và chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng 7. Căn cứ Quyết định số 17/2018/QĐ-UBND ngày 06/8/2018 của UBND Thành phố ban hành Quy định chi tiết một số nội dung thuộc thẩm quyền của UBND Thành phố về quản lý, sử dụng nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước trên địa bàn thành phố Hà Nội; 8. Quyết định số 2554/QĐ-UBND ngày 13/5/2014 của UBND Thành phố Hà Nội về việc công bố mô hình quản lý chất lượng ISO 9001:2008 cho các loại hình cơ quan hành chính nhà nước tại Hà Nội; 9. Quyết định số 07/2016/QĐ-UBND ngày 08/3/2016 của UBND Thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa một cửa

	liên thông trong giải quyết công việc của các nhân, tổ chức tại các cơ quan hành chính nhà nước thuộc thành phố Hà Nội; 10. Quyết định số 6470/QĐ-UBND ngày 27/11/2018 của UBND Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính, thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng; 11. Quyết định số 2025/QĐ-UBND ngày 07/4/2023 của Chủ tịch UBND Thành phố về việc phê duyệt các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Sở Xây dựng Hà Nội; 12. Quyết định số 2628/CTQL&PTN-QL ngày 19/11/2018 của Công ty TNHH MTV QL&PTN Hà Nội ban hành Quy định trình tự, thời gian thụ lý; Phân cấp trách nhiệm giải quyết trong công tác tiếp nhận nhà cơ quan tự quản chuyển giao, quản lý ký Hợp đồng thuê nhà ở cũ và bán nhà ở cũ, bảo trì, cải tạo, xây dựng lại nhà ở cũ thuộc sở hữu Nhà nước theo Nghị định 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015 của Chính phủ; Thông tư số 19/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng; Theo chức năng nhiệm vụ được UBND Thành phố giao cho Công ty TNHH MTV QL&PTN Hà Nội tại Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 17/2018/QĐ-UBND ngày 06/8/2018.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao hoặc photo có bản chính để đối chiếu
3.2.1	<i>Nộp tại Công ty TNHH MTV QL&PTN Hà Nội</i>		
	1. Đơn đề nghị mua phần diện tích nhà đất sử dụng chung trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước(mẫu đơn theo phụ lục Nghị định số 30/2021/NĐ-CP ngày 26/03/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung Nghị định số 99/2015/NĐ-CP)	Mẫu 01	
	2. Bản sao thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn giá trị hoặc thẻ quân nhân của người có đơn đề nghị thuê nhà ở; trường hợp là vợ chồng phải có thêm bản sao có chứng thực giấy đăng ký kết hôn. Trường hợp chưa kết hôn thì phải có giấy xác nhận của UBND phường về tình trạng hôn nhân. Trường hợp đã được cấp sổ định danh cá nhân và cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cơ sở dữ liệu về đăng ký đầu tư, đăng ký doanh nghiệp được kết nối, vận hành thì được sử dụng sổ định danh cá nhân thay thế cho các giấy tờ liên quan đến nhân thân khi thực hiện thủ tục này		X
	3. Giấy chứng nhận đối với phần diện tích nhà đất đã mua. Trường hợp chưa Giấy chứng nhận thì phải có hợp đồng mua bán phần diện tích nhà ở đã ký kết với cơ quan có thẩm quyền. Người đề nghị nộp bản sao và xuất trình bản gốc giấy tờ		X

	chứng minh quy định nêu trên để cơ quan tiếp nhận đối chiếu (nếu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc nộp bản sao có công chứng hoặc chứng thực (nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện).		
	4. Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng toàn bộ biển số nhà, trong đó có diện tích nhà, đất mà Nhà nước đã bán trước đây nay đã mua gộp Giấy chứng nhận để quy về 1 chủ có trách nhiệm thuê Công ty có tư cách pháp nhân về đo đạc Địa chính đo vẽ Hồ sơ kỹ thuật thửa đất toàn bộ biển số nhà.	x	
	5. Các giấy tờ khác có liên quan như Giấy chứng tử, Giấy ủy quyền, Đơn đề nghị, Giấy phép xây dựng; Biên bản thỏa thuận bản vẽ hoạch định diện tích ... (nếu có).	X	x
	6. Trường hợp người có tên trong Giấy chứng nhận, 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 trong Giấy chứng nhận việc đứng tên mua nhà ở; nếu có thành viên có tên trong Giấy chứng nhận đã chết thì phải có giấy chứng tử.	x	
	7. Trường hợp có tên là thành viên trong Giấy chứng nhận, nếu không muốn tiếp tục đứng tên trên Giấy chứng nhận, phải làm đơn khước từ quyền mua nhà ở cũ và đề nghị không đứng tên trong Giấy chứng nhận;	x	
3.2.2	Nộp tại Sở Xây dựng Hà Nội		
	1. Đơn đề nghị mua phần diện tích nhà đất sử dụng chung trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước(mẫu đơn theo phụ lục Nghị định số 30/2021/NĐ-CP ngày 26/03/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung Nghị định số 99/2015/NĐ-CP).	Mẫu 01	
	2. Bản sao thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn giá trị hoặc thẻ quân nhân của người có đơn đề nghị thuê nhà ở; trường hợp là vợ chồng phải có thêm bản sao có chứng thực giấy đăng ký kết hôn. Trường hợp chưa kết hôn thì phải có giấy xác nhận của UBND phường về tình trạng hôn nhân. Trường hợp đã được cấp sổ định danh cá nhân và cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cơ sở dữ liệu về đăng ký đầu tư, đăng ký doanh nghiệp được kết nối, vận hành thì được sử dụng sổ định danh cá nhân thay thế cho các giấy tờ liên quan đến nhân thân khi thực hiện thủ tục này		x
	3. Giấy chứng nhận đối với phần diện tích nhà đất đã mua. Trường hợp chưa Giấy chứng nhận thì phải có hợp đồng mua bán phần diện tích nhà ở đã ký kết với cơ quan có thẩm quyền. Người đề nghị nộp bản sao và xuất trình bản gốc giấy tờ chứng minh quy định nêu trên để cơ quan tiếp nhận đối chiếu (nếu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc nộp bản sao có công chứng hoặc chứng thực (nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện).		x

	4. Hồ sơ kỹ thuật thửa đất do Công ty có tư cách pháp nhân về đo đạc địa chính vẽ.	x	
	5. Quyết định phê duyệt giá bán:		x
	6. Dự thảo Hợp đồng mua bán nhà (theo mẫu tại Phụ lục số 22 Thông tư số 19/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng) có ký nháy của lãnh đạo Công ty TNHH MTV QL&PTN;		Mẫu 02
	8. Trường hợp người có tên trong Giấy chứng nhận, 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 trong Giấy chứng nhận việc đứng tên mua nhà ở; nếu có thành viên có tên trong Giấy chứng nhận đã chết thì phải có giấy chứng tử.	x	
	9. Trường hợp có tên là thành viên trong Giấy chứng nhận, nếu không muốn tiếp tục đứng tên trên Giấy chứng nhận, phải làm đơn khước từ quyền mua nhà ở cũ và đề nghị không đứng tên trong Giấy chứng nhận;	x	
	10. Bản tính giá bán nhà ở cũ	x	
	11. Tờ trình, Công văn đề nghị ký Hợp đồng bán nhà	x	
	12. Văn bản báo cáo không có nguồn gốc là nhà chuyên dùng, nhà cổ, nhà biệt thự thuộc danh mục không được bán. Văn bản giải trình hồ sơ (nếu hồ sơ chậm giải quyết);		
	13. Các giấy tờ khác có liên quan như Giấy chứng tử, Giấy ủy quyền, Đơn đề nghị, Giấy phép xây dựng; Công văn báo cáo nguồn gốc về nhà ở; Biên bản thỏa thuận bản vẽ hoạch định diện tích ... (nếu có).	X	x
3.3	Số lượng hồ sơ		
3.3.1	Nộp tại Công ty TNHH MTV QL&PTN Hà Nội		
	02 bộ		
3.3.2	Công ty nhà nộp tại Sở Xây dựng Hà Nội		
	02 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	45 ngày được tính kể từ ngày Công ty tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định cho đến khi Sở Xây dựng Hà Nội ký Hợp đồng mua bán nhà ở cũ (không bao gồm thời gian niêm yết công khai tại UBND cấp xã (nếu có), thời gian người mua nhà thực hiện nghĩa vụ tài chính và thời gian các cơ quan có thẩm quyền thực hiện cấp Giấy chứng nhận).		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
3.5.1	Nơi tiếp nhận hồ sơ		
	- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ - Các Xí nghiệp Quản lý và Phát triển nhà; Ban Tiếp nhận bán nhà Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội nhận hồ sơ của người mua nhà. - Tại Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ đề nghị của Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội: + Bộ phận Văn thư Sở tiếp nhận Tờ trình, Công văn; + Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản nhận hồ sơ cụ thể. - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả TTHC- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường nhận hồ sơ cấp Giấy		

	chứng nhận của Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội hoặc của người mua nhà.			
3.5.2	Nơi trả kết quả			
	- Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản trả hồ sơ cho Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội. - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả TTHC - Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường trả Giấy chứng nhận cho Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội hoặc người mua nhà (trường hợp người mua nhà tự nộp hồ sơ). - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ - Các Xí nghiệp Quản lý và Phát triển nhà; Ban Tiếp nhận bán nhà Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội trả Giấy chứng nhận cho người mua nhà.			
3.6	Lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
3.7.1	Tại Công ty TNHH MTV QL&PTN Hà Nội			
B1	Nộp hồ sơ: Người mua nhà nộp đơn và hồ sơ mua phần diện tích nhà đất sử dụng chung trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính Công ty TNHH MTV QL&PTN Hà Nội.	Người mua nhà	Giờ hành chính	Thành phần hồ sơ theo mục 3.2.1
B2	Hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ: - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính của Công ty TNHH MTV QL&PTN Hà Nội hướng dẫn, tiếp nhận đơn và hồ sơ. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, cán bộ tiếp nhận trả lại hồ sơ và hướng dẫn để người mua nhà hoàn thiện, bổ sung. + Nếu hồ sơ đã đầy đủ nội dung theo quy định, cán bộ tiếp nhận viết phiếu nhận hồ sơ, vào sổ để theo dõi, nhập trên máy vi tính để tổng hợp báo cáo và theo dõi tiến độ thực hiện; - Cuối buổi nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính báo cáo lãnh đạo Công ty và bàn giao hồ sơ cho Trưởng Ban tiếp nhận bán nhà Công ty để thực hiện.	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính Công ty TNHH MTV QL&PTN Hà Nội	Giờ hành chính	(Phiếu số B2)
B3	Trưởng Ban tiếp nhận Bán nhà Công ty phân công cán bộ thụ lý hồ sơ.	Bộ phận bán nhà Công ty		
B4	Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện phải có văn bản thông báo nội dung cần bổ	Công ty TNHH MTV QL&PTN	Giờ hành chính	

	sung cụ thể tới người mua nhà, thời gian bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết. Công ty TNHH MTV QL&PTN Hà Nội chịu trách nhiệm về nguồn gốc nhà ở cũ, đối tượng, điều kiện nhà ở cũ được mua theo quy định (không có nguồn gốc là nhà chuyên dùng, nhà cổ, nhà biệt thự thuộc danh mục không được bán; nhà đang có tranh chấp, khiếu kiện; nhà bị vướng quy hoạch); tính pháp lý và tính chính xác của hồ sơ.	Hà Nội		
B5	Sau khi nhận được đơn mua phần diện tích nhà đất sử dụng chung trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước, Công ty TNHH MTV QL&PTN Hà Nội có thông báo để niêm yết công khai tại biển số nhà và UBND cấp xã, phường trong thời hạn 30 ngày; Phối hợp với cán bộ UBND phường lập biên bản thời gian bắt đầu và kết thúc việc niêm yết tại biển số nhà. Sau thời gian niêm yết, UBND xã, phường có văn bản xác nhận không có tranh chấp, khiếu kiện đối với việc mua phần diện tích nhà đất sử dụng chung trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước. Thời gian niêm yết công khai không tính vào thời gian thực hiện.	Công ty TNHH MTV QL&PTN Hà Nội		
B6	Xây dựng thông số bán nhà: Ban tiếp nhận Bán nhà Công ty tổ chức mời Tổ chuyên viên liên ngành Thành phố bao gồm các Sở: Xây dựng, Quy hoạch kiến trúc, Tài nguyên và môi trường, Tài chính và Cục thuế Thành phố đi kiểm tra thực địa, ký biên bản xác định các thông số bán nhà ở: đối tượng được mua, địa chỉ nhà ở được bán và điều kiện được mua nhà; giá nhà ở; cấp hạng nhà ở; chất lượng còn lại của nhà ở; hệ số điều chỉnh giá trị sử dụng của nhà ở, đất ở; giá chuyển quyền sử dụng đất (gọi tắt là thông số bán nhà).	- Ban tiếp nhận Bán nhà Công ty TNHH MTV QL&PTN Hà Nội - Các Sở: Xây dựng, Quy hoạch kiến trúc, Tài nguyên và môi trường, Tài chính và Cục thuế Thành phố	Giờ hành chính (05 ngày)	
B7	Báo cáo Hội đồng xác định giá bán nhà ở (XDGBNỞ): - Trên cơ sở danh sách đối tượng được mua nhà ở và hồ sơ đề nghị mua nhà ở cũ được thiết lập theo quy định. Công ty	Công ty TNHH MTV QL&PTN Hà Nội, Các Sở: Xây dựng, Quy hoạch kiến trúc,	Giờ hành chính (25 ngày)	

	trình Sở Xây dựng. - Sở Xây dựng kiểm tra hồ sơ và báo cáo Hội đồng XDGBNO cũ Thành phố xem xét: + Trường hợp được Hội đồng XDGBNO duyệt đủ điều kiện bán nhà ở cũ, Hội đồng XDGBNO ký Biên bản họp phê duyệt quyết định việc bán nhà ở; + Trường hợp không được XDGBNO duyệt đủ điều kiện bán nhà ở cũ, Sở Xây dựng có Văn bản gửi đơn vị quản lý vận hành nhà ở để thông báo cho người mua nhà được biết.	Tài nguyên và môi trường, Tài chính và Cục thuế Thành phố		
B8	Sở Xây dựng ban hành Quyết định phê duyệt đối tượng, địa chỉ, đơn giá m2 nhà ở cũ, đơn giá m2 chuyển quyền sử dụng đất đối với các trường hợp bán phần diện tích nhà, đất sử dụng chung trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước.	Sở Xây dựng	Giờ hành chính (5 ngày)	
B9	Tính giá bán nhà, kiểm tra thẩm định hồ sơ, dự thảo danh sách và hồ sơ để trình Sở Xây dựng ký hợp đồng mua bán nhà: - Căn cứ Quyết định phê duyệt đối tượng, địa chỉ, giá bán nhà ở cũ, Ban tiếp nhận bán nhà Công ty TNHH MTV QL&PTN Hà Nội chịu trách nhiệm tính và ký vào Bản giá bán nhà và giá đất CQSD; Dự thảo và ký nháy vào Hợp đồng mua bán nhà ở (theo Mẫu 02); Dự thảo Tờ trình, danh sách hộ mua nhà trình Lãnh đạo Công ty ký duyệt; - Lãnh đạo Công ty kiểm tra, ký Bản tính giá bán nhà; ký nháy vào Hợp đồng mua bán nhà ở (theo Mẫu 02); ký Tờ trình, danh sách hộ mua nhà gửi Sở Xây dựng.	Ban tiếp nhận bán nhà Công ty TNHH MTV QL&PTN Hà Nội	Giờ hành chính (05 ngày)	Mẫu 02
3.7.2	Tại Sở Xây dựng Hà Nội			
B10	Nộp hồ sơ: Công ty TNHH MTV QL&PTN Hà Nội nộp trực tiếp 02 bộ hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả là Chuyên viên của Phòng QL&TTBĐ - Sở Xây dựng	Công ty TNHH MTV QL&PTN Hà Nội	Giờ hành chính	Thành phần hồ sơ theo mục 3.2.2
B11	Hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ: Chuyên viên "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" tiếp nhận và hướng dẫn Công ty TNHH MTV QL&PTN Hà Nội	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Xây dựng.	Giờ hành chính	
B12	- Chuyên viên "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" viết phiếu giao nhận hồ sơ hành	Phòng Quản lý nhà và Thị		

	chính báo cáo Trưởng phòng. - Trưởng phòng phân công Phó Trưởng phòng thụ lý. - Phó Trưởng phòng phân công Chuyên viên thụ lý hồ sơ.	trưởng bất động sản		
B13	Thụ lý hồ sơ: Chuyên viên phòng QLNN&TTBĐ thụ lý xem xét nội dung hồ sơ; Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ theo dõi và thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đủ điều kiện giải quyết bán nhà theo quy định Chuyên viên thụ lý hồ sơ hoàn thiện dự thảo Hợp đồng mua bán nhà ở cũ; báo cáo thẩm định hồ sơ, trình Phó Trưởng phòng xem xét; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, yêu cầu cần bổ sung thêm thông tin vào hồ sơ, Chuyên viên thụ lý dự thảo văn bản, báo cáo Phó Trưởng phòng ký phê duyệt trình lãnh đạo Sở ký văn bản trả hồ sơ, sau đó sẽ giao lại cho "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" để trả lại yêu cầu hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản	Giờ hành chính (03 ngày)	Thành phần hồ sơ theo mục 3.2
B14	- Trường hợp hồ sơ đúng quy định: Phó Trưởng phòng ký báo cáo thẩm định hồ sơ, trình Trưởng phòng xem xét, ký nháy Báo cáo thẩm định và ký nháy dự thảo Hợp đồng mua bán nhà ở cũ; Trưởng phòng ký Báo cáo thẩm định, Thông báo nộp tiền mua nhà và ký nháy dự thảo Hợp đồng mua bán nhà ở cũ trình lãnh đạo Sở. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định Phó Trưởng phòng ký trình Trưởng phòng ký nháy văn bản đề trình lãnh đạo Sở ký trả hồ sơ;	Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản	Giờ hành chính (01 ngày)	
B15	Phó Giám đốc Sở xem xét: - Trường hợp hồ sơ đúng quy định, duyệt báo cáo thẩm định hồ sơ và ký Hợp đồng mua bán nhà ở cũ và trả hồ sơ cho Phòng QLNN&TTBĐS; - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định, ký văn bản trả lại hồ sơ cho Phòng QLNN&TNBĐS.	Phó Giám đốc Sở	Giờ hành chính (01 ngày)	
B16	Trả kết quả: - Trường hợp hồ sơ được duyệt: chuyên viên phòng QLNN&TNBĐS gửi hồ sơ mua nhà cho Công ty TNHH MTV	Văn phòng Sở Phòng QLNN &TTBĐS	Giờ hành chính	

	QL&PTN Hà Nội để Thông báo (lần 1 hoặc lần 2 nếu sau 30 kể từ ngày thông báo lần 1 người mua nhà không ký Hợp đồng mua bán nhà), tổ chức ký Hợp đồng mua bán nhà ở với người mua nhà và báo cáo Sở Xây dựng; - Trường hợp hồ sơ không được duyệt: Phòng QLN&TNBDS trả lại công văn kèm hồ sơ cho "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" để trả cho Công ty yêu cầu hoàn thiện hồ sơ theo quy định.			
B17	Người mua nhà ký Hợp đồng mua bán nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước và Nộp tiền mua nhà vào Ngân sách nhà nước. Sau khi nộp tiền mua nhà vào Kho bạc Nhà nước, Công ty TNHH MTV QL&PTN Hà Nội nộp lại hồ sơ kèm chứng từ hóa đơn mua nhà, hóa đơn thu tiền thuê nhà còn nợ đọng (nếu có) cho Chuyên viên Phòng QLN&TTBDS. Thời gian người mua nhà không đến ký Hợp đồng mua bán nhà hoặc chậm nộp tiền mua nhà hoặc chậm nộp lại chứng từ hóa đơn mua nhà thì không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ bán nhà.	Người mua nhà	Giờ hành chính	
B18	Chuyên viên Phòng QLN&TTBDS thụ lý hồ sơ trình lãnh đạo phòng ký Văn bản đề nghị Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất. Lãnh đạo Phòng QLN&TTBDS ký, trình Lãnh đạo Sở.	Phòng QLN &TTBDS Phó Giám đốc Sở	Giờ hành chính	Phiếu số 06
B19	Lãnh đạo Sở ký Văn bản đề nghị cấp GCN, Chuyên viên ban hành Công văn.	Phòng QLN &TTBDS; Phó Giám đốc Sở	Giờ hành chính	
B20	Chuyên viên chuyển hồ sơ cho Công ty TNHH MTV QL&PTN Hà Nội để trình Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất). Nếu có nhu cầu, người mua nhà được nhận 01 bộ hồ sơ từ Công ty TNHH MTV QL&PTN Hà Nội để nộp trực tiếp cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	Phòng QLN &TTBDS	Giờ hành chính	
4	BIỂU MẪU			
4.1 Tại Công ty TNHH MTV QL&PTN Hà Nội				

1. Đơn đề nghị mua phần diện tích nhà, đất sử dụng chung trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước(mẫu đơn theo phụ lục Nghị định số 30/2021/NĐ-CP ngày 26/03/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung Nghị định số 99/2015/NĐ-CP)
4.2 Tại Sở Xây dựng Hà Nội
Đơn đề nghị mua phần diện tích nhà, đất sử dụng chung trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước(mẫu đơn theo phụ lục Nghị định số 30/2021/NĐ-CP ngày 26/03/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung Nghị định số 99/2015/NĐ-CP)
Dự thảo Hợp đồng mua bán nhà (theo mẫu tại Phụ lục số 22 Thông tư số 19/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng); Mẫu 02
Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 gồm: - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (được lưu tại Phòng chuyên môn); - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc; - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC.
Phiếu giao, nhận hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính

QT-04-2023. Thủ tục giải quyết chuyển quyền sử dụng đất liền kề nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước quy định tại khoản 2 Điều 71 Nghị định số 99/2015/NĐ-CP

1	MỤC ĐÍCH - Quy định về trình tự, nội dung thực hiện chuyển quyền sử dụng đất liền kề trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước trên địa bàn Thành phố Hà Nội. - Quy định rõ trách nhiệm của từng đơn vị, cá nhân trong quá trình thực hiện, góp phần nâng cao hiệu quả thực thi nhiệm vụ và tăng cường thực hiện cải cách hành chính theo chỉ đạo của UBND Thành phố.
2	PHẠM VI Quy trình này hướng dẫn về trình tự thực hiện chuyển quyền sử dụng đất liền kề trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước trên địa bàn Thành phố Hà Nội. Quy trình này áp dụng cho các đơn vị, cá nhân thuộc Công ty TNHH một thành viên QL&PT nhà Hà Nội (gọi tắt là TNHH MTV QL&PTN Hà Nội), Sở Xây dựng trong việc chuyển quyền sử dụng đất liền kề trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước theo Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015 của Chính phủ và Nghị định 30/2021/NĐ-CP ngày 26/03/2021 của Chính phủ.
3	NỘI DUNG QUY TRÌNH
3.1	Cơ sở pháp lý 1. Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013; 2. Luật Nhà ở ngày 25 tháng 11 năm 2014; 3. Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà ở; Nghị định số 30/2021/NĐ-CP ngày 26/03/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung Nghị định số 99/2015/NĐ-CP. 4. Nghị định số 104/2022/NĐ-CP của Chính phủ 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 5. Căn cứ Quyết định số 705/QĐ-BXD ngày 11/6/2021 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được thay thế, sửa đổi, bổ sung và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực nhà ở, kinh doanh bất động sản thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng; 6. Quyết định số 133/QĐ-BXD ngày 03/3/2023 Bộ Xây dựng về việc công bố sửa đổi, bổ sung thủ tục hành chính trong lĩnh vực nhà ở liên quan đến bãi bỏ thành phần hồ sơ về xuất trình sổ hộ khẩu giấy thuộc phạm vi và chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng 7. Căn cứ Quyết định số 17/2018/QĐ-UBND ngày 06/8/2018 của UBND Thành phố ban hành Quy định chi tiết một số nội dung thuộc thẩm quyền của UBND Thành phố về quản lý, sử dụng nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước trên địa bàn thành phố Hà Nội; 8. Quyết định số 2554/QĐ-UBND ngày 13/5/2014 của UBND Thành phố Hà Nội về việc công bố mô hình quản lý chất lượng ISO 9001:2008 cho các loại hình cơ quan hành chính nhà nước tại Hà Nội; 9. Quyết định số 07/2016/QĐ-UBND ngày 08/3/2016 của UBND Thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa một cửa liên thông trong giải quyết công việc của các nhân, tổ chức tại các cơ quan hành chính nhà nước thuộc thành phố Hà Nội; 10. Quyết định số 6470/QĐ-UBND ngày 27/11/2018 của UBND Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính, thủ tục hành chính bị bãi bỏ

thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng; 11. Quyết định số 2025/QĐ-UBND ngày 07/4/2023 của Chủ tịch UBND Thành phố về việc phê duyệt các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Sở Xây dựng Hà Nội; 12. Quyết định số 2628/CTQL&PTN-QL ngày 19/11/2018 của Công ty TNHH MTV QL&PTN Hà Nội ban hành Quy định trình tự, thời gian thụ lý; Phân cấp trách nhiệm giải quyết trong công tác tiếp nhận nhà cơ quan tự quản chuyển giao, quản lý ký Hợp đồng thuê nhà ở cũ và bán nhà ở cũ, bảo trì, cải tạo, xây dựng lại nhà ở cũ thuộc sở hữu Nhà nước theo Nghị định 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015 của Chính phủ; Thông tư số 19/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng; Theo chức năng nhiệm vụ được UBND Thành phố giao cho TNHH MTV QL&PTN Hà Nội tại Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 17/2018/QĐ-UBND ngày 06/8/2018.			
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao hoặc photo có bản chính để đối chiếu
3.2.1	Nộp tại Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội		
	1. Đơn đề nghị chuyển quyền sử dụng đất đối với đất liền kề trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước (mẫu đơn theo phụ lục Nghị định số 30/2021/NĐ-CP ngày 26/03/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung Nghị định số 99/2015/NĐ-CP)	Mẫu 01	
	2. Bản sao thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn giá trị hoặc thẻ quân nhân của người có đơn đề nghị thuê nhà ở; trường hợp là vợ chồng phải có thêm bản sao có chứng thực giấy đăng ký kết hôn. Trường hợp chưa kết hôn thì phải có giấy xác nhận của UBND phường về tình trạng hôn nhân. Trường hợp đã được cấp sổ định danh cá nhân và cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cơ sở dữ liệu về đăng ký đầu tư, đăng ký doanh nghiệp được kết nối, vận hành thì được sử dụng sổ định danh cá nhân thay thế cho các giấy tờ liên quan đến nhân thân khi thực hiện thủ tục này		X
	3. Giấy chứng nhận đối với phần diện tích nhà đất đã mua. Trường hợp chưa Giấy chứng nhận thì phải có hợp đồng mua bán phần diện tích nhà ở đã ký kết với cơ quan có thẩm quyền. Người đề nghị nộp bản sao và xuất trình bản gốc giấy tờ chứng minh quy định nêu trên để cơ quan tiếp nhận đối chiếu (nếu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc nộp bản sao có công chứng hoặc chứng thực (nếu nộp hồ sơ qua đường bưu	X	X

	điện).		
	4. Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm tiền mua nhà ở (nếu có và chưa được tính miễn giảm trước đây);	x	
	5. Các giấy tờ khác có liên quan như Giấy chứng tử, Giấy ủy quyền, Đơn đề nghị, Giấy phép xây dựng; Biên bản thỏa thuận bản vẽ hoạch định diện tích ...(nếu có).	X	x
	6. Trường hợp người có tên trong Giấy chứng nhận, 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 trong Giấy chứng nhận việc đứng tên mua nhà ở; nếu có thành viên có tên trong Giấy chứng nhận đã chết thì phải có giấy chứng tử.	x	
	7. Trường hợp có tên là thành viên trong Giấy chứng nhận, nếu không muốn tiếp tục đứng tên trên Giấy chứng nhận, phải làm đơn khước từ quyền mua nhà ở cũ và đề nghị không đứng tên trong Giấy chứng nhận;	x	
3.2.2	Nộp tại Sở Xây dựng Hà Nội		
	1. Đơn đề nghị chuyển quyền sử dụng đất liền kề trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước(mẫu đơn theo phụ lục Nghị định số 30/2021/NĐ-CP ngày 26/03/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung Nghị định số 99/2015/NĐ-CP)	Mẫu 01	
	2. Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu đang còn giá trị hoặc thẻ quân nhân của người đề nghị mua nhà ở;		x
	3. Trường hợp là vợ chồng thì phải có Giấy đăng ký kết hôn. Trường hợp chưa kết hôn thì phải có giấy xác nhận của UBND phường về tình trạng hộ nhân.		x
	4. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất		x
	5. Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm tiền mua nhà ở (nếu có và chưa được tính miễn giảm trước đây);	x	
	6. Quyết định miễn giảm tiền sử dụng đất của Chi cục Thuế (nếu có);	x	
	7. Hồ sơ kỹ thuật thửa đất do Công ty TNHH MTV QL&PTN HN và Công ty có tư cách pháp nhân về đo đạc địa chính vẽ.	x	
	8. Quyết định phê duyệt giá bán;		x
	9. Dự thảo Hợp đồng mua bán nhà (theo mẫu tại Phụ lục số 22 Thông tư số 19/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng)có ký nháy của lãnh đạo Công ty TNHH MTV QL&PTN;		Mẫu 02
	10. Trường hợp người có tên trong Giấy chứng nhận, 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 trong Giấy chứng nhận việc	x	

	đứng tên mua nhà ở; nếu có thành viên có tên trong Giấy chứng nhận đã chết thì phải có giấy chứng tử.		
	11. Trường hợp có tên là thành viên trong Giấy chứng nhận, nếu không muốn tiếp tục đứng tên trên Giấy chứng nhận, phải làm đơn khước từ quyền mua nhà ở cũ và đề nghị không đứng tên trong Giấy chứng nhận;	x	
	12. Bản tính giá bán nhà ở cũ	x	
	13. Tờ trình, Công văn đề nghị ký Hợp đồng bán nhà	x	
	14. Văn bản báo cáo không có nguồn gốc là nhà chuyên dùng, nhà cổ, nhà biệt thự thuộc danh mục không được bán. Văn bản giải trình hồ sơ (nếu hồ sơ chậm giải quyết).		
	15. Các giấy tờ khác có liên quan như Giấy chứng tử, Giấy ủy quyền, Đơn đề nghị, Giấy phép xây dựng; Công văn báo cáo nguồn gốc nhà ở; Biên bản thỏa thuận bản vẽ hoạch định diện tích ... (nếu có).	x	x
3.3	Số lượng hồ sơ		
3.3.1	Nộp tại Công ty TNHH MTV QL&PTN Hà Nội		
	02 bộ		
3.3.2	Nộp tại Sở Xây dựng Hà Nội		
	02 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	45 ngày được tính kể từ ngày Công ty tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định cho đến khi Sở Xây dựng Hà Nội ký Hợp đồng mua bán nhà ở cũ (không bao gồm thời gian niêm yết công khai tại UBND cấp xã (nếu có), thời gian người mua nhà thực hiện nghĩa vụ tài chính và thời gian các cơ quan có thẩm quyền thực hiện cấp Giấy chứng nhận).		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
3.5.1	Nơi tiếp nhận hồ sơ		
	- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ - Các Xí nghiệp Quản lý và Phát triển nhà; Ban Tiếp nhận bán nhà Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội nhận hồ sơ của người mua nhà. - Tại Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ đề nghị của Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội: + Bộ phận Văn thư Sở tiếp nhận Tờ trình, Công văn; + Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản nhận hồ sơ cụ thể. - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả TTHC- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường nhận hồ sơ cấp Giấy chứng nhận của Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội hoặc của người mua nhà.		
3.5.2	Nơi trả kết quả		
	- Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản trả hồ sơ cho Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội. - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả TTHC - Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường trả Giấy chứng nhận cho Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội hoặc người mua nhà (trường hợp người mua nhà tự nộp hồ sơ). - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ - Các Xí nghiệp Quản lý và Phát triển nhà; Ban Tiếp nhận bán nhà Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội trả Giấy		

	chứng nhận cho người mua nhà.			
3.6	Lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
3.7.1	Tại Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội			
B1	Nộp hồ sơ: Người mua nhà nộp đơn và hồ sơ chuyển quyền sử dụng đất liền kề trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính Công ty TNHH MTV QL&PTN Hà Nội.	Người mua nhà	Giờ hành chính	Thành phần hồ sơ theo mục 3.2.1
B2	Hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ: - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính của Công ty TNHH MTV QL&PTN Hà Nội hướng dẫn, tiếp nhận đơn và hồ sơ . + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, cán bộ tiếp nhận trả lại hồ sơ và hướng dẫn để người mua nhà hoàn thiện, bổ sung. + Nếu hồ sơ đã đầy đủ nội dung theo quy định, cán bộ tiếp nhận viết phiếu nhận hồ sơ, vào sổ để theo dõi, nhập trên máy vi tính để tổng hợp báo cáo và theo dõi tiến độ thực hiện; - Cuối buổi nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính báo cáo lãnh đạo Công ty và bàn giao hồ sơ cho Trưởng Ban Tiếp nhận bán nhà Công ty để thực hiện.	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính Công ty TNHH MTV QL&PTN Hà Nội	Giờ hành chính	(Phiếu u số B2)
B3	Trưởng Ban Tiếp nhận Bán nhà Công ty phân công cán bộ thụ lý hồ sơ.	Bộ phận bán nhà Công ty TNHH MTV QL&PTN Hà Nội		
B4	Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện phải có văn bản thông báo nội dung cần bổ sung cụ thể tới người mua nhà, thời gian bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết. Công ty TNHH MTV QL&PTN Hà Nội chịu trách nhiệm về nguồn gốc nhà ở cũ, đối tượng, điều kiện nhà ở cũ được mua theo quy định (không có nguồn gốc là nhà chuyên dùng, nhà cổ, nhà biệt thự thuộc danh mục không được bán; nhà	Công ty TNHH MTV QL&PTN Hà Nội	Giờ hành chính	

	đang có tranh chấp, khiếu kiện; nhà bị vướng quy hoạch); tính pháp lý và tính chính xác của hồ sơ.			
B5	Sau khi nhận được đơn chuyển quyền sử dụng đất liền kề trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước, Công ty TNHH MTV QL&PTN Hà Nội có thông báo đề niêm yết công khai tại biển số nhà và UBND cấp xã, phường trong thời hạn 30 ngày; Phối hợp với cán bộ UBND phường lập biên bản thời gian bắt đầu và kết thúc việc niêm yết tại biển số nhà. Sau thời gian niêm yết, UBND xã, phường có văn bản xác nhận không có tranh chấp, khiếu kiện, phù hợp quy hoạch và không vi phạm các công trình hạ tầng kỹ thuật của ngôi nhà đối với việc chuyển quyền sử dụng đất liền kề trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước. Thời gian niêm yết công khai không tính vào thời gian thực hiện.	Công ty TNHH MTV QL&PTN Hà Nội		
B6	Xây dựng thông số bán nhà: Ban Tiếp nhận Bán nhà Công ty tổ chức mời Tổ chuyên viên liên ngành Thành phố bao gồm các Sở: Xây dựng, Quy hoạch kiến trúc, Tài nguyên và môi trường, Tài chính và Cục thuế Thành phố đi kiểm tra thực địa, ký biên bản xác định các thông số bán nhà ở: đối tượng được mua, địa chỉ nhà ở được bán và điều kiện được mua nhà; hệ số điều chỉnh đất ở; giá chuyển quyền sử dụng đất.	- Ban Tiếp nhận Bán nhà Công ty TNHH MTV QL&PTN Hà Nội - Các Sở: Xây dựng, Quy hoạch kiến trúc, Tài nguyên và môi trường, Tài chính và Cục thuế Thành phố	Giờ hành chính (05 ngày)	
B7	Báo cáo Hội đồng xác định giá bán nhà: - Trên cơ sở danh sách đối tượng được mua nhà ở và hồ sơ đề nghị mua nhà ở cũ được thiết lập theo quy định. Công ty trình Sở Xây dựng. - Sở Xây dựng kiểm tra hồ sơ và báo cáo Hội đồng XDGBNƠ cũ Thành phố xem xét: + Trường hợp được XDGBNƠ duyệt đủ điều kiện bán nhà ở cũ, Hội đồng XDGBNƠ cũ Thành phố phê duyệt Biên bản họp việc bán nhà ở; + Trường hợp không được XDGBNƠ duyệt đủ điều kiện bán nhà ở cũ, Sở Xây dựng có Văn bản gửi đơn vị quản lý vận	Công ty TNHH MTV QL&PTN Hà Nội, Các Sở: Xây dựng, Quy hoạch kiến trúc, Tài nguyên và môi trường, Tài chính và Cục thuế Thành phố	Giờ hành chính (25 ngày)	

	hành nhà ở để thông báo cho người mua nhà được biết.			
B8	Sở Xây dựng ban hành Quyết định phê duyệt đối tượng, địa chỉ, đơn giá bán nhà ở cũ, đơn giá chuyển quyền sử dụng đất đối với các trường hợp chuyển quyền sử dụng đất liền kề trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước.	Sở Xây dựng	Giờ hành chính (05 ngày)	
B9	Trường hợp người mua nhà thuộc đối tượng và đủ điều kiện miễn, giảm tiền sử dụng đất, Công ty TNHH MTV QL&PTN Hà Nội có Văn bản (kèm bản sao hồ sơ) đề nghị Chi cục Thuế cấp huyện (nơi có nhà bán) ban hành quyết định số tiền miễn, giảm tiền sử dụng đất.	Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội	Giờ hành chính	
B10	Chi cục Thuế cấp huyện (nơi có nhà bán) ban hành quyết định số tiền miễn, giảm tiền sử dụng đất (nếu có chế độ miễn giảm).	Chi cục Thuế cấp huyện (nơi có nhà bán)	Giờ hành chính	
B11	Đo vẽ, thiết lập HSKT thửa đất: Ban Tiếp nhận Bán nhà Công ty TNHH MTV QL&PTN Hà Nội phối hợp với Công ty có tư cách pháp nhân về đo đạc Địa chính kiểm tra tại thực địa, xác lập các cạnh thửa của khuôn viên đất chuyển quyền sử dụng, lập hồ sơ kỹ thuật thửa đất, trình ký hồ sơ kỹ thuật thửa đất đối với trường hợp chuyển quyền sử dụng đất liền kề trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước.	Công ty có tư cách pháp nhân về đo đạc Địa chính và Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội	Giờ hành chính	
B12	Tính giá bán nhà, kiểm tra thẩm định hồ sơ, dự thảo danh sách và hồ sơ để trình Sở Xây dựng ký hợp đồng mua bán nhà: - Căn cứ Quyết định phê duyệt đối tượng, địa chỉ, giá bán nhà ở cũ, Ban tiếp nhận bán nhà Công ty TNHH MTV QL&PTN Hà Nội chịu trách nhiệm tính và ký vào Bản giá bán nhà và giá đất CQSD; Dự thảo và ký nháy vào Hợp đồng mua bán nhà ở (theo Mẫu 02); Dự thảo Tờ trình, danh sách hộ mua nhà trình Lãnh đạo Công ty ký duyệt; - Lãnh đạo Công ty kiểm tra, ký Bản tính giá bán nhà; ký nháy vào Hợp đồng mua bán nhà ở (theo Mẫu 02); ký Tờ trình, danh sách hộ mua nhà gửi Sở Xây dựng.	Ban tiếp nhận bán nhà Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội	Giờ hành chính (05 ngày)	Mẫu 02
3.7.2	Tại Sở Xây dựng Hà Nội			

B13	Nộp hồ sơ: Công ty TNHH MTV QL&PTN Hà Nội nộp trực tiếp 02 bộ hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng QL&TTBD - Sở Xây dựng	Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội	Giờ hành chính	Thành phần hồ sơ theo mục 3.2.2
B14	Hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ: Chuyên viên của Phòng QL&TTBD ở "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" tiếp nhận và hướng dẫn Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Xây dựng.	Giờ hành chính	
B15	- Chuyên viên của Phòng QL&TTBD "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" viết phiếu giao nhận hồ sơ hành chính báo cáo Trưởng phòng. - Trưởng phòng phân công Phó Trưởng phòng thụ lý. - Phó Trưởng phòng phân công Chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản		
B16	Thụ lý hồ sơ: Chuyên viên phòng QL&TTBD thụ lý xem xét nội dung hồ sơ; Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ theo dõi và thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đủ điều kiện giải quyết bán nhà theo quy định Chuyên viên thụ lý hồ sơ hoàn thiện dự thảo Hợp đồng mua bán nhà ở cũ; báo cáo thẩm định hồ sơ, trình Phó Trưởng phòng; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, yêu cầu cần bổ sung thêm thông tin vào hồ sơ, Chuyên viên thụ lý dự thảo văn bản, báo cáo Phó Trưởng phòng ký phê duyệt trình lãnh đạo Sở ký văn bản trả hồ sơ cho Công ty yêu cầu hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản	Giờ hành chính (03 ngày)	Thành phần hồ sơ theo mục 3.2
B17	- Trường hợp hồ sơ đúng quy định: Phó Trưởng phòng ký báo cáo thẩm định hồ sơ, trình Trưởng phòng xem xét, ký nháy Báo cáo thẩm định, dự thảo Hợp đồng mua bán nhà ở cũ; Trưởng phòng ký Báo cáo thẩm định, ký nháy dự thảo Hợp đồng mua bán nhà ở cũ trình lãnh đạo Sở. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định Phó Trưởng phòng ký trình Trưởng phòng ký nháy văn bản để trình lãnh đạo	Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản	Giờ hành chính (01 ngày)	

	Sở ký trả hồ sơ;			
B18	Phó Giám đốc Sở xem xét: - Trường hợp hồ sơ đúng quy định, ký duyệt báo cáo thẩm định hồ sơ và Hợp đồng mua bán nhà ở cũ; - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định, ký văn bản trả lại hồ sơ cho Phòng QLN&TNBĐS.	Phó Giám đốc Sở	Giờ hành chính (01 ngày)	
B19	Trả kết quả: - Trường hợp hồ sơ được duyệt: chuyên viên phòng QLN&TNBĐS gửi hồ sơ cho Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội để Thông báo (lần 1 hoặc lần 2 nếu sau 30 kể từ ngày thông báo lần 1 người mua nhà không ký Hợp đồng mua bán nhà), tổ chức ký Hợp đồng mua bán nhà ở với người mua nhà và báo cáo Sở Xây dựng. - Trường hợp hồ sơ không được duyệt: Phòng QLN&TNBĐS trả lại công văn kèm hồ sơ cho "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" để trả cho Công ty yêu cầu hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	Văn phòng Sở- Phòng QLN &TTBĐS	Giờ hành chính	
B20	Người mua nhà ký Hợp đồng mua bán nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước và Nộp tiền mua nhà vào Ngân sách nhà nước. Sau khi nộp tiền mua nhà vào Kho bạc Nhà nước, người mua nhà nộp lại chứng từ hóa đơn mua nhà cho Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội. Thời gian người mua nhà không đến ký Hợp đồng mua bán nhà hoặc chậm nộp tiền mua nhà hoặc chậm nộp lại chứng từ hóa đơn mua nhà thì không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ bán nhà.	Người mua nhà	Giờ hành chính	
B21	Chuyên viên thụ lý hồ sơ Phòng QLN&TTBĐS trình và lãnh đạo phòng ký Văn bản đề nghị Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất. Lãnh đạo Phòng QLN&TTBĐS ký, trình Lãnh đạo Sở.	Phòng QLN &TTBĐS	Giờ hành chính	Phiếu số 06
B22	Sau khi Lãnh đạo Sở ký Văn bản đề nghị cấp GCN, chuyển Chuyên viên thụ lý ban hành Công văn.	Phó Giám đốc Sở	Giờ hành chính	
B23	Chuyên viên Phòng QLN&TTBĐS	Công ty TNHH	Giờ hành	

	chuyển hồ sơ cho Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội đề nghị Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất). Nếu có nhu cầu, người mua nhà được nhận 01 bộ hồ sơ từ Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội để nộp trực tiếp cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.	MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội	chính	
4	BIỂU MẪU			
4.1 Tại Công ty TNHH MTV Quản lý và Phát triển nhà Hà Nội				
1. Đơn đề nghị mua chuyển quyền sử dụng đất liền kề trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước(mẫu đơn theo phụ lục Nghị định số 30/2021/NĐ-CP ngày 26/03/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung Nghị định số 99/2015/NĐ-CP)				
4.2 Tại Sở Xây dựng Hà Nội				
Đơn đề nghị chuyển quyền sử dụng đất liền kề trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước(mẫu đơn theo phụ lục Nghị định số 30/2021/NĐ-CP ngày 26/03/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung Nghị định số 99/2015/NĐ-CP)				
Dự thảo Hợp đồng mua bán nhà (theo mẫu tại Phụ lục số 22 Thông tư số 19/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng); Mẫu 02				
Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 gồm: - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (được lưu tại Phòng chuyên môn); - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc; - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC.				
Phiếu giao, nhận hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính				

QT-05-2023. Thủ tục giải quyết Chuyển quyền sử dụng đất đối với nhà ở xây dựng trên đất trống trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước quy định tại khoản 3 Điều 71 Nghị định số 99/2015/NĐ-CP

1	MỤC ĐÍCH - Quy định về trình tự, nội dung thực hiện chuyển quyền sử dụng đất đối với nhà ở xây dựng trên đất trống trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước trên địa bàn Thành phố Hà Nội. - Quy định rõ trách nhiệm của từng đơn vị, cá nhân trong quá trình thực hiện, góp phần nâng cao hiệu quả thực thi nhiệm vụ và tăng cường thực hiện cải cách hành chính theo chỉ đạo của UBND Thành phố.
2	PHẠM VI Quy trình này hướng dẫn về trình tự thực hiện chuyển quyền sử dụng đất đối với nhà ở xây dựng trên đất trống trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước trên địa bàn Thành phố Hà Nội. Quy trình này áp dụng cho các đơn vị, cá nhân thuộc UBND cấp huyện, Công ty TNHH một thành viên QL&PT nhà Hà Nội (gọi tắt là Công ty TNHH MTV QL&PTN Hà Nội) trong việc chuyển quyền sử dụng đất đối với nhà ở xây dựng trên đất trống trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước theo Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015 của Chính phủ và Nghị định 30/2021/NĐ-CP ngày 26/03/2021 của Chính phủ.
3	NỘI DUNG QUY TRÌNH
3.1	Cơ sở pháp lý
	1. Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013; 2. Luật Nhà ở ngày 25 tháng 11 năm 2014; 3. Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà ở; Nghị định số 30/2021/NĐ-CP ngày 26/03/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung Nghị định số 99/2015/NĐ-CP. 4. Nghị định số 104/2022/NĐ-CP của Chính phủ 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 5. Căn cứ Quyết định số 705/QĐ-BXD ngày 11/6/2021 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được thay thế, sửa đổi, bổ sung và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực nhà ở, kinh doanh bất động sản thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng; 6. Quyết định số 133/QĐ-BXD ngày 03/3/2023 Bộ Xây dựng về việc công bố sửa đổi, bổ sung thủ tục hành chính trong lĩnh vực nhà ở liên quan đến bãi bỏ thành phần hồ sơ về xuất trình sổ hộ khẩu giấy thuộc phạm vi và chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng 7. Căn cứ Quyết định số 17/2018/QĐ-UBND ngày 06/8/2018 của UBND Thành phố ban hành Quy định chi tiết một số nội dung thuộc thẩm quyền của UBND Thành phố về quản lý, sử dụng nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước trên địa bàn thành phố Hà Nội; 8. Quyết định số 2554/QĐ-UBND ngày 13/5/2014 của UBND Thành phố Hà Nội về việc công bố mô hình quản lý chất lượng ISO 9001:2008 cho các loại hình cơ quan hành chính nhà nước tại Hà Nội; 9. Quyết định số 07/2016/QĐ-UBND ngày 08/3/2016 của UBND Thành phố Hà

	Nội về việc ban hành Quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa một cửa liên thông trong giải quyết công việc của các nhân, tổ chức tại các cơ quan hành chính nhà nước thuộc thành phố Hà Nội; 10. Quyết định số 6470/QĐ-UBND ngày 27/11/2018 của UBND Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính, thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng; 11. Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 phê duyệt Phương án ủy quyền giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND Thành phố Hà Nội (trong đó có nội dung phân cấp cho UBND cấp huyện thực hiện cấp Giấy chứng nhận đối với diện tích nhà ở xây dựng trên đất trống trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước theo quy định tại khoản 3, Điều 71 của Nghị định số 99/2015/NĐ-CP) 12. Quyết định số 2025/QĐ-UBND ngày 07/4/2023 của Chủ tịch UBND Thành phố về việc phê duyệt các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Sở Xây dựng Hà Nội;		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao hoặc photo có bản chính để đối chiếu
3.2.1	<i>Thành phần hồ sơ</i>		
	1. Đơn đề nghị chuyển quyền sử dụng đất đối với nhà ở xây dựng trên đất trống trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước (mẫu đơn theo phụ lục Nghị định số 30/2021/NĐ-CP ngày 26/03/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung Nghị định số 99/2015/NĐ-CP)	Mẫu 01	
	2. Bản sao thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn giá trị hoặc thẻ quân nhân của người có đơn đề nghị thuê nhà ở; trường hợp là vợ chồng phải có thêm bản sao có chứng thực giấy đăng ký kết hôn. Trường hợp chưa kết hôn thì phải có giấy xác nhận của UBND phường về tình trạng hôn nhân. Trường hợp đã được cấp sổ định danh cá nhân và cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cơ sở dữ liệu về đăng ký đầu tư, đăng ký doanh nghiệp được kết nối, vận hành thì được sử dụng sổ định danh cá nhân thay thế cho các giấy tờ liên quan đến nhân thân khi thực hiện thủ tục này		X
	3. Các giấy tờ khác có liên quan như Giấy chứng tử, Giấy ủy quyền, Đơn đề nghị, Giấy phép xây dựng, Biên bản thỏa thuận bản vẽ hoạch định diện tích ... (nếu có);	X	x
	4. Trường hợp người có tên trong Giấy tờ, hồ sơ nhà đất, 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 trong Giấy chứng nhận; nếu có thành viên có tên trong Giấy tờ, hồ sơ nhà đất	x	

	đã chết thì phải có giấy chứng tử.		
	5. Trường hợp có tên là thành viên trong Giấy tờ, hồ sơ nhà đất, nếu không muốn đứng tên trên Giấy chứng nhận, phải làm đơn khước từ đề nghị không đứng tên;	x	
3.2.2	Nộp tại UBND cấp huyện		
	1. Đơn đề nghị chuyển quyền sử dụng đất đối với nhà ở xây dựng trên đất trống trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước (mẫu đơn theo phụ lục Nghị định số 30/2021/NĐ-CP ngày 26/03/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung Nghị định số 99/2015/NĐ-CP)	Mẫu 01	
	2. Bản sao thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn giá trị hoặc thẻ quân nhân của người có đơn đề nghị thuê nhà ở; trường hợp là vợ chồng phải có thêm bản sao có chứng thực giấy đăng ký kết hôn. Trường hợp chưa kết hôn thì phải có giấy xác nhận của UBND phường về tình trạng hôn nhân. Trường hợp đã được cấp sổ định danh cá nhân và cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cơ sở dữ liệu về đăng ký đầu tư, đăng ký doanh nghiệp được kết nối, vận hành thì được sử dụng sổ định danh cá nhân thay thế cho các giấy tờ liên quan đến nhân thân khi thực hiện thủ tục này		x
	3. Hồ sơ kỹ thuật thửa đất do Công ty có tư cách pháp nhân về đo đạc địa chính vẽ.	x	x
	4. Trường hợp người có tên trong Giấy tờ, hồ sơ nhà đất, 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 trong Giấy chứng nhận; nếu có thành viên có tên trong Giấy tờ, hồ sơ nhà đất đã chết thì phải có giấy chứng tử.	x	
	5. Trường hợp có tên là thành viên trong Giấy tờ, hồ sơ nhà đất, nếu không muốn tiếp tục đứng tên trên Giấy chứng nhận, phải làm đơn khước từ đề nghị không đứng tên;	x	
	6. Các giấy tờ khác có liên quan như Giấy phép xây dựng; hóa đơn nộp tiền thuế đất (nếu có), Biên bản thỏa thuận bản vẽ hoạch định diện tích (nếu có)...	x	x
3.3	Số lượng hồ sơ		
	Nộp tại UBND cấp huyện		
	02 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	45 ngày được tính kể từ ngày UBND cấp huyện tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định cho đến khi cấp Giấy chứng nhận (không bao gồm thời gian niêm yết công khai tại UBND cấp xã, thời gian người đề nghị cấp Giấy chứng nhận thực hiện nghĩa vụ tài chính).		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
3.5.1	Nơi tiếp nhận hồ sơ		
	- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ UBND cấp huyện. - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện.		
3.5.2	Nơi trả kết quả		

	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp huyện			
3.6	Lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
3.7.1	Tại UBND cấp huyện			
B1	Nộp hồ sơ: Người đề nghị cấp Giấy chứng nhận nộp đơn và hồ sơ chuyển quyền sử dụng đất đối với nhà ở xây dựng trên đất trống trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính.	Người đề nghị cấp GCN	Giờ hành chính	Thành phần hồ sơ theo mục 3.2.1
B2	Hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ: - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính của UBND cấp huyện hướng dẫn, tiếp nhận đơn và hồ sơ. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, cán bộ tiếp nhận trả lại hồ sơ và hướng dẫn để người mua nhà hoàn thiện, bổ sung. + Nếu hồ sơ đã đầy đủ nội dung theo quy định, cán bộ tiếp nhận viết phiếu nhận hồ sơ, vào sổ để theo dõi, nhập trên máy vi tính để tổng hợp báo cáo và theo dõi tiến độ thực hiện; - Cuối buổi nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính báo cáo lãnh đạo để chuyển hồ sơ cho phòng Tài nguyên và môi trường thực hiện.	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính Công ty	Giờ hành chính	(Phiếu số B2)
B3	Trưởng Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính ký chuyển phòng Tài nguyên và môi trường thụ lý hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện (trong thời gian 03 ngày) Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính phải có văn bản thông báo nội dung cần bổ sung cụ thể tới người nộp hồ sơ, thời gian bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính		
B4	UBND cấp huyện có văn bản gửi: - Công ty TNHH MTV QL&PTN Hà Nội để có Văn bản trả lời UBND phường, UBND cấp huyện về việc chưa tiếp nhận hồ sơ, chưa thực hiện việc bán nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước (chưa bán phân bổ diện tích tại địa chỉ nhà ở xây dựng trên đất trống trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc	- Công ty TNHH MTV QL&PTN Hà Nội	Giờ hành chính Trong 05 ngày làm việc	

	sở hữu nhà nước). - UBND phường đề niêm yết công khai tại trụ sở UBND phường và biển số nhà nơi xin cấp Giấy chứng nhận (không tính trong thời gian cấp Giấy chứng nhận).	- UBND phường		
B5	Hội đồng xét cấp Giấy chứng nhận UBND phường xác minh về nguồn gốc nhà ở xây dựng trên đất trống trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước, đối tượng, điều kiện quy hoạch, không có tranh chấp, khiếu kiện; tính pháp lý và tính chính xác của hồ sơ và xác định nghĩa vụ tài chính phải nộp ngân sách nhà nước. UBND phường có Tờ trình gửi UBND cấp huyện đề nghị cấp Giấy chứng nhận đối với nhà ở xây dựng trên đất trống trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước	UBND phường	Trong 30 ngày làm việc	
B6	UBND cấp huyện thẩm định hồ sơ và có Văn bản thông báo cho người xin cấp Giấy chứng nhận đối với nhà ở xây dựng trên đất trống trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước về nghĩa vụ tài chính phải nộp ngân sách nhà nước.	UBND cấp huyện	Giờ hành chính (5 ngày)	
B7	Người có Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đối với nhà ở xây dựng trên đất trống trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước thực hiện nghĩa vụ tài chính nộp ngân sách nhà nước và nộp lại chứng từ (bản gốc) cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính. Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính chuyển chứng từ chứng minh nghĩa vụ tài chính cho Phòng Tài nguyên và môi trường.	UBND cấp huyện		
B8	Phòng Tài nguyên và môi trường trình UBND cấp huyện ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất).	UBND cấp huyện	Giờ hành chính (5 ngày)	
B9	Phòng Tài nguyên và môi trường bàn giao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính. Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính thống	UBND cấp huyện	Giờ hành chính	

	báo và trả Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, thu lệ phí cấp Giấy chứng nhận.			
4	BIỂU MẪU			
Đơn đề nghị chuyển quyền sử dụng đất đối với nhà ở xây dựng trên đất trống trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước(mẫu đơn theo phụ lục Nghị định số 30/2021/NĐ-CP ngày 26/03/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung Nghị định số 99/2015/NĐ-CP)				
Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 gồm: - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (được lưu tại Phòng chuyên môn); - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc; - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC.				
Phiếu giao, nhận hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính				

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ¹

Kính gửi²:

Họ và tên người đề nghị ³ là:.....

Số CCCD⁴ (một trong các giấy tờ quy định tại điểm b khoản 1 Điều 71a của Nghị định này) số..... cấp ngày...../...../.....tại.....

Nơi ở hiện tại:.....

Thường trú (hoặc tạm trú) số.....tại:

.....

Và vợ (chồng) là⁵:..... số CCCD (một trong các giấy tờ quy định tại điểm b khoản 1 Điều 71a của Nghị định này) số..... cấp ngày...../...../.....tại.....

Thường trú tại:.....

.....

Tôi làm đơn này đề nghị UBND huyện giải quyết cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với nhà ở xây dựng trên đất trống trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước.

Diện tích nhà xây dựng trên đất trống trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước đề nghị giải quyết nêu trên gia đình tôi đã sử dụng liên tục, ổn định và không có tranh chấp, khiếu kiện. Kèm theo đơn này là các giấy tờ liên quan như sau⁶:

1.....

2.....

3.....

¹ Ghi rõ đề nghị chuyển quyền sử dụng đất đối với nhà ở xây dựng trên đất trống trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước.

² Ghi tên cơ quan cấp GCN.

³ Ghi tên chủ sở hữu nhà ở đối với trường hợp nhà ở tự xây dựng trên đất trống;

⁴ Nếu người đề nghị có số định danh cá nhân và cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư vận hành kết nối thì chỉ kê khai số định danh cá nhân, không phải kê khai các nội dung khác.

⁵ Ghi đầy đủ tên vợ hoặc chồng (nếu có).

⁶ Ghi rõ các giấy tờ quy định tại Điều 71 Nghị định 99/2015/NĐ-CP

Hộ gia đình tôi thống nhất cử ông (bà), CCCD (một trong các giấy tờ quy định tại Điều 71 của Nghị định này) số là đại diện các thành viên trong hộ gia đình đứng đơn đề nghị và làm các thủ tục để được giải quyết ⁷ cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với nhà ở xây dựng trên đất trống trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước.

Sau khi hoàn thành thủ tục, đề nghị cơ quan có thẩm quyền ghi tên các thành viên sau vào Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, bao gồm:

Ông (bà).....số CCCD.....là.....

Ông (bà).....số CCCD.....là.....

Ông (bà).....số CCCD.....là.....

Tôi xin chấp hành đầy đủ các quy định của nhà nước 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./.

**Các thành viên trong hộ gia đình
người có đơn đề nghị**

(ký và ghi rõ họ tên)⁸

....., ngày tháng năm

Người viết đơn

(ký và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của UBND cấp xã

**(về diện tích đề nghị giải quyết không
có tranh chấp, khiếu kiện, phù hợp
với quy hoạch xây dựng nhà ở)**

⁷ Ghi rõ nội dung giải quyết như tiêu đề đơn đề nghị

⁸ Trường hợp người có đơn đề nghị đại diện cho hộ gia đình nhiều thành viên thì phải có đầy đủ các thành viên trong hộ gia đình ký vào đơn.

Các giấy tờ liên quan nhân thân nêu tại đơn này được thay thế bằng sổ định danh cá nhân trong trường hợp người đề nghị có sổ định danh cá nhân và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư đã được kết nối, vận hành.

Phụ lục 03

**DANH MỤC 05 QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
BẢO THƯỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC
CỦA SỞ XÂY DỰNG HÀ NỘI**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2545/QĐ-UBND ngày 04 tháng 5 năm 2023
của UBND Thành phố Hà Nội)*

STT	Tên Quy trình	Ký hiệu Quy trình
A. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG HÀ NỘI		
Lĩnh vực nhà ở công sở		
01	Cho thuê nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước Mã: 1.007766	QT-19
02	Bán nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước Mã: 1.007767	QT-20
03	Thủ tục giải quyết bán phần diện tích nhà đất sử dụng chung đối với trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 71 Nghị định số 99/2015/NĐ-CP .	QT-21
04	Thủ tục giải quyết chuyển quyền sử dụng đất liền kề nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước quy định tại khoản 2 Điều 71 Nghị định số 99/2015/NĐ-CP .	QT-22
B. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN		
Lĩnh vực nhà ở công sở		
05.	Thủ tục giải quyết chuyển quyền sử dụng đất đối với nhà ở xây dựng trên đất trống trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước quy định tại khoản 3 Điều 71 Nghị định số 99/2015/NĐ-CP .	QT-54

PHỐ HÀ