

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành
thuộc ngành Xây dựng áp dụng trên địa bàn tỉnh Kon Tum**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 52/2013/QĐ-UBND ngày 26/12/2013 của UBND tỉnh Kon Tum về việc ban hành Quy chế phối hợp công bố, công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan hành chính nhà nước các cấp trên địa bàn tỉnh Kon Tum.

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 39/TTr-SXD ngày 09/10/2014 và ý kiến Sở Tư pháp tại Công văn số 734/STP-KSTTHC ngày 16/10/2014,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố các thủ tục hành chính mới ban hành thuộc ngành Xây dựng áp dụng trên địa bàn tỉnh Kon Tum, gồm 08 (tám) thủ tục hành chính (có danh mục và nội dung cụ thể của từng thủ tục hành chính kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Xây dựng, Tư pháp; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và các tổ chức cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: 

- Bộ Xây dựng;
- Thường trực Tỉnh ủy (b/c);
- Thường trực HĐND tỉnh (b/c);
- Đ/c Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Cục Kiểm soát TTHC (Bộ Tư pháp);
- Như Điều 3 (t/hiện);
- Lưu VT-NC₄.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Hữu Hải



ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH KON TUM

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

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC NGÀNH XÂY DỰNG
ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH KON TUM.**

(Kèm theo Quyết định số: ~~07/QĐ~~-UBND, ngày ~~23~~ tháng 10 năm 2014
của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum

**PHẦN I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

TT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
A	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG (05 thủ tục)
<i>I</i>	<i>Lĩnh vực nhà ở (03 thủ tục)</i>
1	Thủ tục thuê nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh
2	Thủ tục thu hồi nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh
3	Thủ tục cưỡng chế thu hồi nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh
<i>II</i>	<i>Lĩnh vực xây dựng (02 thủ tục)</i>
1	Thủ tục thẩm tra thiết kế xây dựng công trình thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng
2	Thủ tục thẩm tra thiết kế khi thay đổi thiết kế hạng mục hoặc toàn bộ công trình; sửa chữa, cải tạo công trình hoặc báo cáo kinh tế kỹ thuật thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng
B	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CẤP HUYỆN (03 thủ tục)
<i>I</i>	<i>Lĩnh vực nhà ở (03 thủ tục)</i>
1	Thủ tục thuê nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của UBND cấp huyện
2	Thủ tục thu hồi nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của UBND cấp huyện
3	Thủ tục cưỡng chế thu hồi nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của UBND cấp huyện

Tổng cộng: 08 Thủ tục hành chính



PHẦN II
NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG (05 thủ tục)

I. LĨNH VỰC NHÀ Ở (03 thủ tục)

1. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục thuê nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh

Trình tự thực hiện:	<ul style="list-style-type: none">- Cơ quan, tổ chức đang trực tiếp quản lý người có nhu cầu thuê nhà ở công vụ gửi văn bản đăng ký, lập danh sách kèm theo đơn đề nghị thuê nhà công vụ, đăng ký với cơ quan quản lý nhà ở công vụ (Sở Xây dựng).- Sở Xây dựng lập danh sách và trình UBND tỉnh; căn cứ quỹ nhà công vụ hiện có và tiêu chuẩn sử dụng nhà công vụ, văn bản đăng ký của cơ quan đang trực tiếp quản lý người đề nghị thuê nhà ở công vụ, UBND tỉnh xem xét, quyết định việc bố trí cho thuê bằng văn bản trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ của cơ quan quản lý người thuê nhà công vụ. Trường hợp không bố trí cho thuê được thì có văn bản trả lời cho cơ quan quản lý người đề nghị thuê nhà công vụ biết và nêu rõ lý do.- Căn cứ quyết định bố trí cho thuê nhà ở công vụ của UBND tỉnh, Sở Xây dựng (kèm theo danh sách người được bố trí thuê nhà ở) đề nghị đơn vị quản lý vận hành ký kết hợp đồng thuê nhà ở công vụ trực tiếp với người thuê. Đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ có trách nhiệm gửi hợp đồng đã được hai bên ký kết cho cơ quan quản lý nhà ở công vụ và cơ quan quản lý người thuê, mỗi đơn vị 01 bản chính.
Cách thức thực hiện:	Gửi văn bản, hồ sơ trực tiếp hoặc gửi bằng đường bưu điện, email.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	a) Thành phần hồ sơ bao gồm: <ul style="list-style-type: none">- Văn bản đăng ký thuê nhà ở công vụ của cơ quan, tổ chức đang trực tiếp quản lý người có nhu cầu thuê nhà ở công vụ;- Danh sách người thuê nhà ở công vụ kèm theo đơn đề nghị thuê nhà ở công vụ của những người thuê có trong danh sách (theo mẫu). b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).
Thời hạn giải quyết:	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.
Đối tượng thực hiện:	<ul style="list-style-type: none">- Cán bộ, công chức thuộc các cơ quan của Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội được điều động, luân chuyển theo yêu cầu công tác (trừ các trường hợp có phụ cấp chức vụ từ 1,1 trở lên);- Giáo viên được cử đến công tác tại các xã vùng sâu, vùng xa, vùng đặc biệt khó khăn, khu vực biên giới, hải đảo;- Bác sĩ, nhân viên y tế được cử đến công tác tại các xã vùng sâu, vùng xa, vùng đặc biệt khó khăn, khu vực biên giới, hải đảo hoặc được cử luân phiên có thời hạn xuống công tác tại các bệnh viện, các trung tâm y tế tuyến dưới.
Cơ quan thực hiện:	<ul style="list-style-type: none">- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh;- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng; đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ;- Cơ quan phối hợp: cơ quan quản lý người thuê nhà công vụ.
Kết quả:	Quyết định bố trí cho thuê nhà ở công vụ; hợp đồng thuê nhà ở công vụ.
Lệ phí:	Không.
Tên mẫu đơn, tờ khai:	Đơn đề nghị thuê nhà ở công vụ (Phụ lục số 01 Thông tư số 01/2014/TT-BXD, ngày 16/1/2014 của Bộ Xây dựng)
Yêu cầu, điều kiện	Phải là người chưa có nhà ở thuộc sở hữu của mình, chưa được mua,

thực hiện TTHC:	thuê hoặc thuê mua nhà ở xã hội tại địa phương nơi đến công tác.
Căn cứ pháp lý:	<ul style="list-style-type: none">- Nghị định số 34/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ về quản lý sử dụng nhà ở thuộc sở hữu nhà nước;- Thông tư số 01/2014/TT-BXD ngày 16/01/2014 của Bộ Xây dựng;- Quyết định số 976/QĐ-BXD, ngày 30/7/2014 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng.

Phụ lục 1: Mẫu đơn đề nghị thuê nhà ở công vụ
(ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT- BXD ngày 16/01/2014 của Bộ Xây dựng)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THUÊ NHÀ Ở CÔNG VỤ

Kính gửi:(*)

Tên tôi là:.....

Năm sinh.....Quốc quán.....

CMND số.....cấp ngày...../...../.....tại

Chỗ ở hiện nay:.....

Đang ở thuê Đang ở nhà khách Đang ở nhờ

Hiện đang công tác tại:.....

Chức vụ:..... ; phụ cấp chức vụ :.....

Điện thoại:.....Email.....

Hiện nay tôi chưa có nhà ở (chưa có nhà ở thuộc sở hữu của mình, chưa được mua, thuê, thuê mua nhà ở xã hội) tại nơi đến công tác.

Tôi làm đơn này đề nghị cơ quan xem xét cho tôi được thuê nhà ở công vụ và cam đoan chấp hành đầy đủ các quy định của nhà nước về thuê, sử dụng nhà ở công vụ (Số thành viên trong gia đình ở cùng là:.....người).

Kèm theo đơn này là bản sao Quyết định số..... ngày...../...../..... của..... về việc bổ nhiệm hoặc/và điều động, luân chuyển công tác.

Tôi cam đoan những lời khai trong đơn là đúng sự thực và chịu trách nhiệm về những lời khai của mình trước pháp luật./.

**Xác nhận của cơ quan quản lý người đề
nghị thuê nhà ở công vụ**
(về thực trạng nhà ở tại địa phương nơi
đến công tác)

....., ngày thángnăm...
Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(*) Ghi tên cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà ở công vụ quy định tại Điều 5 của Thông tư số 01/2014/TT- BXD ngày 16 tháng 01 năm 2014 của Bộ Xây dựng

Phụ lục số 03: Mẫu hợp đồng thuê nhà ở công vụ
(ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT- BXD ngày 16/01/2014 của Bộ Xây dựng)

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

....., ngày..... tháng.....năm.....

HỢP ĐỒNG THUÊ NHÀ Ở CÔNG VỤ
Số/HĐ

Căn cứ Luật Nhà ở ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ Bộ Luật dân sự ngày 14 tháng 6 năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 34/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ về quản lý sử dụng nhà ở thuộc sở hữu nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 01/TT-BXD ngày 16 tháng 01 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng hướng dẫn việc quản lý, sử dụng nhà ở công vụ;

Căn cứ Quyết định số.....ngày.....tháng.....năm.....của (cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà ở công vụ).....về việc bố trí cho thuê nhà ở công vụ;

Căn cứ đơn đề nghị thuê nhà ở công vụ của ông (bà):

Hai bên chúng tôi gồm:

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

- Ông (bà):Chức vụ:

- Số CMND:.....cấp ngày...../...../....., tại.....

- Đại diện cho:.....

- Địa chỉ cơ quan:

- Điện thoại:.....Fax:.....

- Số tài khoản:.....tại Kho bạc:.....

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

- Ông (bà):Chức vụ:.....

- Số CMND:.....cấp ngày...../...../....., tại.....

- Điện thoại:Fax (nếu có):.....

- Cơ quan công tác:.....

Hai bên thống nhất ký kết hợp đồng thuê nhà ở công vụ dùng cho mục đích để ở và sinh hoạt với các nội dung sau đây:

Điều 1. Đặc điểm chính của nhà ở cho thuê

1. Loại nhà ở (biệt thự, căn hộ chung cư, nhà ở thấp tầng, nhà ở 1 tầng nhiều gian).....

2. Địa chỉ nhà ở:.....

3. Tổng diện tích sàn nhà ở là.....m², trong đó diện tích chính là.....m², diện tích phụ là:m².

4. Trang thiết bị kèm theo nhà ở:.....

Điều 2. Giá cho thuê và phương thức, thời hạn thanh toán tiền thuê

1. Giá cho thuê nhà ở công vụ làđồng/m²/tháng

(*Bằng chữ:*).

a) Giá cho thuê này đã bao gồm chi phí vận hành, bảo trì, quản lý cho thuê nhà ở công vụ và thuế VAT 10%.

b) Các chi phí sử dụng điện, nước, điện thoại, internet, trông giữ xe và các dịch vụ khác do Bên thuê thanh toán cho bên cung cấp dịch vụ. Các chi phí này không tính trong giá thuê nhà ở quy định tại khoản 1 Điều này

2. Giá cho thuê nhà ở được xem xét, điều chỉnh khi Nhà nước có thay đổi về khung giá hoặc giá cho thuê nhà ở công vụ. Trường hợp chi phí quản lý vận hành (giá dịch vụ quản lý vận hành) do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành có thay đổi thì giá cho thuê nhà ở cũng được điều chỉnh tương ứng.

Bên cho thuê có trách nhiệm thông báo giá mới cho Bên thuê nhà biết trước khi áp dụng ít nhất là ba tháng.

3. Tiền thuê nhà hàng tháng là:đ (bằng chữ:.....).

Tiền thuê nhà ở được tính bằng giá cho thuê nhà ở quy định tại khoản 1 Điều này nhân với diện tích sàn sử dụng của ngôi (căn) nhà được thuê.

4. Phương thức thanh toán: Bên thuê trả cho Bên cho thuê bằng (tiền mặt hoặc chuyển khoản qua ngân hàng)

5. Thời hạn thanh toán: Bên thuê trả tiền thuê nhà trong khoảng thời gian từ ngàyđến ngày hàng tháng (kể từ tháng đầu tiên).

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

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

2. Thời hạn cho thuê nhà ở công vụ lànăm (..... tháng)¹, kể từ ngày..... tháng..... nămđến ngàytháng..... năm

Trường hợp hết hạn hợp đồng mà Bên thuê vẫn thuộc đối tượng và đủ điều kiện được thuê nhà ở công vụ thì các bên thỏa thuận để ký tiếp hợp đồng thuê nhà ở.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ Bên cho thuê

1. Quyền của Bên cho thuê:

a) Ký hợp đồng cho thuê nhà ở đúng đối tượng và điều kiện theo quy định. Yêu cầu Bên thuê sử dụng nhà đúng mục đích và thực hiện đúng các quy định về quản lý sử dụng nhà ở công vụ; phối hợp với các đơn vị liên quan trong việc xử lý vi phạm quy định về quản lý sử dụng nhà ở công vụ;

b) Yêu cầu Bên thuê trả đủ tiền thuê nhà đúng thời hạn đã cam kết;

(*Trường hợp Bên thuê là đối tượng được thuê nhà ở công vụ mà không trả tiền thuê nhà trong ba tháng liên tục thì Bên cho thuê có quyền yêu cầu cơ quan đang trực tiếp quản lý người thuê khấu trừ từ tiền lương để trả tiền thuê*);

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

d) Đơn phương chấm dứt hợp đồng trong trường hợp Bên thuê sử dụng nhà ở sai mục đích hoặc không thực hiện đầy đủ nghĩa vụ mà cơ quan có thẩm quyền quyết định xử lý thu

¹. Thời hạn thuê nhà ở căn cứ vào thời gian đảm nhận chức vụ theo quyết định điều động hoặc luân chuyển cán bộ nhưng tối đa không vượt quá năm năm.

hồi nhà ở công vụ sau khi đã được Bên cho thuê thông báo bằng văn bản theo quy định;

đ) Yêu cầu Bên thuê giao lại nhà trong các trường hợp chấm dứt hợp đồng thuê nhà ở công vụ quy định tại Điều 6 của hợp đồng này;

e) Được kinh doanh cho thuê phần diện tích nhà, công trình xây dựng thuộc sở hữu nhà nước gắn với nhà ở công vụ (nếu có) để bù đắp chi phí quản lý vận hành nhà ở công vụ.

2. Nghĩa vụ của Bên cho thuê:

a) Giao nhà cho Bên thuê theo đúng thời gian quy định tại khoản 1 Điều 3 của hợp đồng này; thu tiền thuê nhà ở công vụ đầy đủ, sử dụng tiền thuê nhà ở đúng mục đích;

b) Xây dựng Bản nội quy quản lý sử dụng nhà ở công vụ kèm theo hợp đồng này và hướng dẫn Bên thuê các quy định về quản lý sử dụng nhà ở công vụ.

c) Bảo đảm quyền sử dụng nhà ở của Bên thuê theo quy định của pháp luật về nhà ở;

d) Phối hợp với các cơ quan chức năng của địa phương đảm bảo an ninh trật tự đối với nhà ở công vụ cho Bên thuê;

đ) Sửa chữa những hư hỏng mà không phải do lỗi của Bên thuê gây ra; thực hiện quản lý vận hành, bảo trì và quản lý cho thuê nhà ở công vụ theo quy định của pháp luật về nhà ở và pháp luật về xây dựng;

e) Hướng dẫn Bên thuê ký kết hợp đồng dịch vụ với các bên cung cấp dịch vụ và phối hợp làm thủ tục đăng ký cư trú cho Bên thuê nhà theo quy định.

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ Bên thuê

1. Quyền của Bên thuê:

a) Nhận nhà ở theo đúng thời gian quy định tại khoản 1 Điều 3 của hợp đồng này; được sử dụng nhà công vụ để ở cho bản thân và các thành viên trong gia đình;

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

c) Được bố trí nhà ở khác trong trường hợp nhà ở công vụ đang thuê phải cải tạo hoặc xây dựng lại;

d) Được tiếp tục thuê nếu vẫn thuộc đối tượng và có đủ điều kiện được thuê nhà ở công vụ;

đ) Đơn phương chấm dứt hợp đồng trong trường hợp Bên cho thuê không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ trách nhiệm với Bên thuê.

2. Nghĩa vụ của Bên thuê:

a) Sử dụng nhà ở công vụ đúng mục đích; có trách nhiệm sửa chữa phần hư hỏng và bồi thường thiệt hại do mình gây ra;

b) Trả đủ tiền thuê cho Bên thuê nhà theo thời hạn quy định tại hợp đồng này;

c) Chấp hành đầy đủ những quy định trong Bản nội quy sử dụng nhà ở công vụ và các quy định về giữ gìn vệ sinh môi trường và an ninh trật tự trong khu vực cư trú; thực hiện các quy định của pháp luật về đăng ký cư trú cho bản thân và các thành viên trong gia đình khi chuyển đến nhà ở công vụ;

d) Không được chuyển đổi, chuyển nhượng quyền thuê hoặc cho người khác thuê lại hoặc cho ở nhờ, cho mượn nhà ở công vụ dưới bất cứ hình thức nào; không được tự ý cải tạo, sửa chữa nhà ở công vụ (trừ những sửa chữa nhỏ nêu tại Điểm đ Khoản này và sửa chữa những hư hỏng do mình gây ra) và bồi thường thiệt hại nếu để mất các trang thiết bị kèm theo nhà ở được thuê;

đ) Sửa chữa những hư hỏng nhỏ của nhà ở công vụ, trang thiết bị và thay thế các trang thiết bị thông dụng, rẻ tiền gắn với nhà ở đang thuê;

e) Trả lại nhà ở công vụ đang thuê trong trường hợp chấm dứt hợp đồng thuê nhà ở quy định tại Điều 6 của hợp đồng này; chấp hành quyết định về thu hồi nhà ở công vụ của cơ

quan có thẩm quyền.

Điều 6. Chấm dứt hợp đồng thuê nhà ở công vụ

Việc chấm dứt hợp đồng thuê nhà ở công vụ được thực hiện khi có một trong các trường hợp sau:

1. Hợp đồng thuê hết thời hạn;
2. Khi hai Bên cùng nhất trí chấm dứt hợp đồng thuê;
3. Khi Bên thuê không còn thuộc đối tượng được tiếp tục thuê nhà ở công vụ;
4. Khi Bên đang thuê nhà chết;
5. Khi Bên thuê tự ý sửa chữa, đục phá kết cấu, cải tạo hoặc coi nới nhà ở công vụ thuê;
6. Khi Bên thuê tự ý cho người khác thuê lại hoặc cho ở nhờ, cho mượn nhà ở công vụ;
7. Khi nhà ở công vụ thuê bị hư hỏng nặng có nguy cơ sập đổ và Bên thuê phải di chuyển ra khỏi chỗ ở theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc nhà ở thuê trong khu vực đã có quyết định thu hồi đất, giải phóng mặt bằng hoặc có quyết định phá dỡ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;
8. Khi một trong các Bên đơn phương chấm dứt hợp đồng thuê nhà ở công vụ theo thỏa thuận trong hợp đồng hoặc theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Điều khoản thi hành

1. Các Bên cùng cam kết thực hiện đúng các nội dung thỏa thuận trong hợp đồng. Trường hợp có tranh chấp hoặc vi phạm hợp đồng thì các bên thương lượng giải quyết, nếu không thương lượng được thì đề nghị Tòa án nhân dân giải quyết.

2. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký và được lập thành....bản, có giá trị như nhau, mỗi bên giữ bản ./.

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

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

2. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục thu hồi nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh

Trình tự thực hiện:	<ul style="list-style-type: none"> - Trên cơ sở Tờ trình đề nghị của Sở Xây dựng, UBND tỉnh xem xét, nếu đủ điều kiện thu hồi thì ban hành Quyết định thu hồi nhà ở công vụ và gửi 01 bản cho bên cho thuê nhà, 01 bản cho bên thuê nhà, 01 bản cho cơ quan quản lý bên thuê nhà để phối hợp thực hiện trong việc thu hồi nhà ở công vụ. - Sau khi nhận được quyết định thu hồi nhà ở công vụ của UBND tỉnh thì trong vòng 07 ngày làm việc, bên cho thuê nhà có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho bên thuê nhà biết cụ thể thời gian thu hồi để bàn giao lại nhà ở; bên thuê nhà có trách nhiệm bàn giao lại nhà ở cho bên cho thuê nhà; việc thu hồi, bàn giao nhà ở phải được lập thành biên bản có chữ ký của các bên. Trường hợp bên thuê nhà không nhận thông báo thu hồi hoặc không ký biên bản thu hồi, bàn giao nhà ở sau thời hạn thu hồi nhà ở công vụ (90 ngày), bên cho thuê mời UBND cấp xã nơi có nhà ở công vụ chứng kiến, ký biên bản và đơn phương chấm dứt hợp đồng thuê nhà ở công vụ kể từ ngày ký biên bản thu hồi nhà ở công vụ. - Sau thu hồi nhà ở công vụ, bên cho thuê nhà thực hiện quản lý sử dụng nhà ở công vụ theo Quyết định thu hồi nhà ở công vụ và có văn bản báo cáo Sở Xây dựng về việc đã hoàn thành thu hồi nhà ở công vụ.
Cách thức thực hiện:	Các cơ quan thực hiện TTHC trực tiếp gửi quyết định, văn bản cho bên thuê nhà ở công vụ và yêu cầu bên thuê thực hiện bàn giao nhà ở và ký vào biên bản bàn giao nhà ở.
Thời hạn giải quyết:	Tối đa không quá 90 ngày, kể từ ngày Quyết định thu hồi nhà ở công vụ có hiệu lực thi hành.
Đối tượng thực hiện:	<ul style="list-style-type: none"> - Người thuê nhà ở công vụ nghỉ hưu hoặc hết tiêu chuẩn được thuê nhà ở công vụ; - Người thuê nhà ở công vụ chuyển công tác đến địa phương khác; - Người thuê nhà ở công vụ có nhu cầu trả lại nhà công vụ; - Người đang thuê nhà ở công vụ bị chết; - Người thuê nhà sử dụng nhà ở công vụ sai mục đích hoặc không thực hiện đầy đủ nghĩa vụ của người thuê nhà ở công vụ mà cơ quan quản lý nhà ở công vụ có quyết định thu hồi.
Cơ quan thực hiện:	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh; - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng; đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ; - Cơ quan phối hợp: cơ quan quản lý người đề nghị thuê nhà ở công vụ, UBND cấp xã nơi có nhà ở công vụ.
Kết quả:	Bên cho thuê nhà công vụ nhận lại nhà ở và thực hiện quản lý sử dụng.
Lệ phí:	Không.
Tên mẫu đơn, tờ khai:	Không.
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	Không.
Căn cứ pháp lý:	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 34/2013/NĐ-CP ngày 22/4/2013 của Chính phủ; - Thông tư số 01/2014/TT-BXD ngày 16/01/2014 của Bộ Xây dựng; - Quyết định số 976/QĐ-BXD, ngày 30/7/2014 của Bộ Xây dựng.

3. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục cưỡng chế thu hồi nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh

Trình tự thực hiện:	<ul style="list-style-type: none"> - Bên cho thuê nhà có văn bản báo cáo Sở Xây dựng đề nghị cưỡng chế thu hồi nhà ở công vụ khi bên thuê nhà ở công vụ thuộc diện thu hồi không bàn giao lại nhà ở theo thời hạn quy định (90 ngày). - Trên cơ sở đề nghị của bên cho thuê nhà, Sở Xây dựng kiểm tra và có Tờ trình kèm theo dự thảo Quyết định cưỡng chế thu hồi nhà ở công vụ và đề nghị UBND tỉnh xem xét, ban hành quyết định cưỡng chế thu hồi nhà ở công vụ; - Sau khi nhận được Tờ trình của Sở Xây dựng UBND tỉnh có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với các quy định của Nghị định 34/2013/NĐ-CP để ban hành Quyết định cưỡng chế thu hồi nhà ở công vụ và gửi quyết định này cho Sở Xây dựng, bên cho thuê nhà, bên thuê nhà; - UBND tỉnh có thể trực tiếp hoặc giao cho UBND cấp huyện nơi có nhà ở công vụ tổ chức cưỡng chế thu hồi và bàn giao lại nhà ở cho bên cho thuê nhà theo quy định. Việc bàn giao nhà ở công vụ phải lập biên bản có xác nhận của các cơ quan tham gia cưỡng chế thu hồi; - Sau khi tiếp nhận bàn giao nhà ở công vụ thu hồi, bên cho thuê nhà có trách nhiệm quản lý sử dụng nhà ở công vụ theo Quyết định thu hồi nhà ở công vụ và báo cáo Sở Xây dựng hoặc phòng có chức năng quản lý nhà ở cấp huyện biết.
Thời hạn giải quyết:	Thời hạn thực hiện cưỡng chế thu hồi là không quá 60 ngày kể từ ngày UBND tỉnh ban hành quyết định cưỡng chế thu hồi nhà ở công vụ.
Đối tượng thực hiện:	Bên thuê nhà ở công vụ thuộc diện thu hồi không bàn giao lại nhà ở cho bên thuê theo thời hạn quy định (90 ngày).
Cơ quan thực hiện:	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh; - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng; đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ; UBND cấp huyện nơi có nhà ở công vụ; - Cơ quan phối hợp: cơ quan quản lý người thuê nhà công vụ.
Kết quả:	Bên cho thuê nhà ở công vụ nhận lại nhà ở và thực hiện quản lý sử dụng
Lệ phí:	Không.
Tên mẫu đơn, tờ khai:	Không.
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	Không.
Căn cứ pháp lý:	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 34/2013/NĐ-CP ngày 22/4/2013 của Chính phủ; - Thông tư số 01/2014/TT-BXD ngày 16/01/2014 của Bộ Xây dựng; - Quyết định số 976/QĐ-BXD, ngày 30/7/2014 của Bộ Xây dựng.

II. LĨNH VỰC XÂY DỰNG (02 thủ tục)

1. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục thẩm tra thiết kế xây dựng công trình thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng

Trình tự thực hiện:	<p>Bước 1. Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định và gửi 01 bộ hồ sơ thiết kế xây dựng công trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng (Địa chỉ: 345 Bà Triệu - TP Kon Tum)</p> <p>Thời gian: Các ngày làm việc trong tuần (Buổi sáng từ 7h30 đến 10h30; Buổi chiều từ 13h30 đến 16h30).</p> <p>Bước 2. Cán bộ của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra hồ sơ, nếu đầy đủ và hợp lệ thì viết phiếu hẹn; trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc có sai sót thì cán bộ của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hướng dẫn chủ đầu tư chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p>Bước 3. Trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình thẩm tra thiết kế, Phòng chuyên môn của Sở Xây dựng có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và có văn bản thông báo đến chủ đầu tư để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không đúng quy định). Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không đúng quy định thì chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và tổ chức nộp lại tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.</p> <p>Bước 4: Theo phiếu hẹn, tổ chức hoặc cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.</p> <p>Thời gian: Các ngày làm việc trong tuần (Buổi sáng từ 7h30 đến 10h30; Buổi chiều từ 13h30 đến 16h30)</p>
Cách thức thực hiện:	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng) hoặc qua đường bưu điện
Thành phần, số lượng hồ sơ:	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none">- Tờ trình thẩm tra thiết kế xây dựng (theo mẫu Phụ lục 1 Thông tư số 13/2013/TT-BXD);- Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình hoặc văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư xây dựng công trình (bản chính hoặc bản sao có dấu của chủ đầu tư); hồ sơ thiết kế cơ sở đã được phê duyệt cùng dự án đầu tư xây dựng hoặc nhiệm vụ thiết kế đã được phê duyệt với trường hợp thiết kế một bước; văn bản thẩm duyệt phòng cháy chữa cháy, báo cáo đánh giá tác động môi trường (nếu có);- Báo cáo tổng hợp của chủ đầu tư về các nội dung đã được quy định tại Điểm a, Điểm b Khoản 1 Điều 20 Nghị định số 15/2013/NĐ-CP, cụ thể: Chủ đầu tư tổ chức thẩm định thiết kế kỹ thuật đối với công trình thực hiện thiết kế 3 bước hoặc thiết kế bản vẽ thi công đối với công trình thực hiện thiết kế 1 bước, 2 bước và các thiết kế khác triển khai sau thiết kế cơ sở bao gồm các việc theo trình tự sau:<ul style="list-style-type: none">+ Xem xét sự phù hợp về thành phần, quy cách của hồ sơ thiết kế so với quy định của hợp đồng xây dựng và quy định của pháp luật, bao gồm: Thuyết minh thiết kế, các bản vẽ thiết kế, các tài liệu khảo sát xây dựng, quy trình bảo trì công trình và các hồ sơ khác theo quy định của pháp luật có liên quan.+ Đánh giá sự phù hợp của hồ sơ thiết kế so với nhiệm vụ thiết kế, thiết kế cơ sở, các yêu cầu của hợp đồng xây dựng và quy định pháp luật có liên quan.+ Điều kiện năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu thiết kế xây dựng; kinh nghiệm chủ nhiệm thiết kế, khảo sát và các chủ trì thiết kế kèm theo có ký xác nhận và đóng dấu của chủ đầu tư.- Các hồ sơ khảo sát xây dựng có liên quan đến bản vẽ và thuyết minh thiết kế (bản chính hoặc bản sao có đóng dấu của chủ đầu tư);

	<p>- Các bản vẽ và thuyết minh thiết kế theo quy định tại Khoản 3 và Khoản 4 Điều 7 Thông tư số 13/2013/TT-BXD, cụ thể:</p> <p>Phần thuyết minh thiết kế (bản chính):</p> <ul style="list-style-type: none"> + Căn cứ đề lập thiết kế: Dự án đầu tư xây dựng công trình đã được phê duyệt hoặc văn bản phê duyệt chủ trương đầu tư xây dựng công trình, bao gồm cả danh mục các quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn áp dụng hoặc nhiệm vụ thiết kế đã được phê duyệt đối với trường hợp thiết kế một bước; Tài liệu về điều kiện, khảo sát xây dựng phục vụ cho thiết kế; Hồ sơ đánh giá hiện trạng chất lượng công trình đối với công trình sửa chữa cải tạo. + Thuyết minh thiết kế xây dựng: Giải pháp thiết kế kèm theo các số liệu kết quả tính toán dùng để thiết kế bao gồm Biện pháp gia cố hoặc xử lý nền móng, thiết kế kết cấu chịu lực chính của công trình, an toàn phòng chống cháy nổ và thoát hiểm, hệ thống kỹ thuật công trình, công trình hạ tầng kỹ thuật,...; Chi dẫn kỹ thuật xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II. <p>Phần bản vẽ (bản chính):</p> <ul style="list-style-type: none"> + Mặt bằng hiện trạng và vị trí hướng tuyến công trình trên quy hoạch chi tiết đã được phê duyệt. + Tổng mặt bằng (xác định vị trí xây dựng, diện tích xây dựng, chỉ giới xây dựng, cao độ xây dựng,...). + Thiết kế công trình: Các mặt bằng, mặt đứng, mặt cắt của các hạng mục và toàn bộ công trình; các bản vẽ thiết kế công nghệ, thiết kế biện pháp thi công có liên quan đến thiết kế xây dựng. + Gia cố hoặc xử lý nền móng, kết cấu chịu lực chính, hệ thống kỹ thuật công trình, công trình hạ tầng kỹ thuật. + Thiết kế chi tiết các liên kết chính, liên kết quan trọng của kết cấu chịu lực chính và các cấu tạo bắt buộc (cấu tạo để an toàn khi sử dụng- vận hành- khai thác, cấu tạo để kháng chấn, cấu tạo để chống ăn mòn, xâm thực). + Thiết kế phòng chống cháy nổ, thoát hiểm đã được cơ quan cảnh sát phòng cháy chữa cháy thẩm duyệt (nếu có). <p>- Dự toán xây dựng công trình (bản chính) đối với công trình có sử dụng vốn ngân sách nhà nước.</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời hạn giải quyết:	<p>Thời gian bắt đầu thẩm tra thiết kế tính từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Không quá 40 ngày làm việc với công trình cấp đặc biệt, cấp I. b) Không quá 30 ngày làm việc với các công trình còn lại, trừ các công trình tại Điểm a, Điểm c của mục này. c) Không quá 20 ngày làm việc với công trình thiết kế 1 bước và nhà ở riêng lẻ.
Đối tượng thực hiện:	Các tổ chức và cá nhân
Cơ quan thực hiện:	Sở Xây dựng
Kết quả:	Văn bản về báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng công trình
Lệ phí:	<ul style="list-style-type: none"> - Chủ đầu tư nộp phí thẩm tra thiết kế trước khi nhận kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng công trình. - Phí thẩm tra của Sở Xây dựng quy định tại Thông tư số 75/2014/TT-BTC ngày 12/6/2014 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm tra thiết kế công trình xây dựng. (Mức thu theo Tổng mức đầu tư của các công trình)
Tên mẫu đơn, tờ khai:	Mẫu Tờ trình thẩm tra thiết kế xây dựng công trình (Phụ lục 01 của Thông tư số 13/2013/TT-BXD).
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	a) Đối với công trình sử dụng toàn bộ hoặc một phần vốn ngân sách nhà nước; công trình sử dụng vốn có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước; công trình đầu tư bằng vốn xây dựng cơ bản tập trung; công trình được đầu tư theo hình thức: Xây dựng - chuyển giao (BT), xây dựng - kinh doanh -

chuyên giao (BOT), xây dựng - chuyên giao - kinh doanh (BTO), hợp tác công - tư (PPP) và những công trình đầu tư bằng những nguồn vốn hỗn hợp khác theo quy định tại Khoản 1 Điều 21 Nghị định số 15/2013/NĐ-CP, cụ thể như sau:

Chủ đầu tư phải gửi hồ sơ thiết kế triển khai sau thiết kế cơ sở quy định tại khoản 5 Điều 21 nghị định 15/2013/NĐ-CP tới cơ quan quản lý Nhà nước về xây dựng (Sở Xây dựng; các Sở Quản lý công trình xây dựng chuyên ngành) để thẩm tra đối với các công trình sau đây:

- + Nhà chung cư từ cấp III trở lên, nhà ở riêng lẻ từ 7 tầng trở lên.
- + Công trình công cộng từ cấp III trở lên.
- + Công trình công nghiệp: Đường dây tải điện, nhà máy thủy điện, nhà máy luyện kim, nhà máy sản xuất nhôm, nhà máy xi măng từ cấp III trở lên; đối với công trình nhà máy lọc dầu, chế biến khí, các công trình nhà kho và tuyến đường ống dẫn xăng, dầu, khí hóa lỏng, nhà máy sản xuất và kho chứa hóa chất nguy hiểm, nhà máy sản xuất và kho chứa vật liệu nổ công nghiệp không phân biệt cấp.
- + Công trình giao thông: cầu, hầm, đường bộ từ cấp III trở lên đối với công trình sử dụng vốn ngân sách nhà nước và từ cấp II trở lên đối với công trình sử dụng vốn khác; công trình đường sắt, sân bay, bến, ụ nâng tàu, cảng bến đường thủy, hệ thống cáp treo vận chuyển người không phân biệt cấp.
- + Công trình nông nghiệp và phát triển nông thôn: Hồ chứa nước, đập ngăn nước, tràn xả lũ, cống lấy nước, cống xả nước, kênh, đường ống kín dẫn nước, đường hầm thủy công, đê kè, trạm bơm và công trình thủy lợi khác không biệt cấp.
- + Công trình hạ tầng kỹ thuật: Từ cấp III trở lên đối với công trình sử dụng vốn ngân sách nhà nước và từ cấp II trở lên đối với công trình sử dụng vốn khác; riêng các công trình xử lý chất thải rắn độc hại không phân biệt cấp.

Chủ đầu tư phải gửi hồ sơ thiết kế triển khai sau thiết kế cơ sở quy định tại khoản 5 Điều 21 Nghị định 15/2013/NĐ-CP, cụ thể như sau: Hồ sơ gửi cơ quan quản lý nhà nước về xây dựng (Sở Xây dựng; các Sở Quản lý công trình xây dựng chuyên ngành) thẩm tra thiết kế là các hồ sơ liên quan đến nội dung thẩm tra quy định tại khoản 4 Điều 21 Nghị định 15/ND-CP, bao gồm:

- + Thuyết minh thiết kế, các bản vẽ thiết kế, các tài liệu khảo sát xây dựng liên quan;
- + Bản sao quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình (đối với trường hợp thiết kế 2 bước và thiết kế 3 bước) hoặc phê duyệt chủ trương đầu tư xây dựng công trình (đối với trường hợp thiết kế 1 bước);
- + Hồ sơ về điều kiện năng lực của nhà thầu khảo sát, thiết kế xây dựng công trình;
- + Dự toán xây dựng công trình đối với công trình sử dụng vốn ngân sách nhà nước.

Hồ sơ liên quan đến nội dung thẩm tra quy định tại khoản 4 Điều 21 Nghị định 15/NĐ-CP, cụ thể như sau: Nội dung thẩm tra thiết kế của cơ quan quản lý nhà nước về xây dựng (Sở Xây dựng; các Sở Quản lý công trình xây dựng chuyên ngành):

- + Năng lực của tổ chức tư vấn, cá nhân thực hiện khảo sát thiết kế so với yêu cầu của Hợp đồng và quy định của pháp luật.
- + Sự phù hợp của thiết kế với quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, tiêu chuẩn chủ yếu áp dụng cho công trình;
- + Mức độ an toàn chịu lực của công trình và các yêu cầu về an toàn khác;
- + Riêng đối với công trình có sử dụng vốn ngân sách nhà nước, ngoài các nội dung thẩm tra nêu trên, cơ quan quản lý nhà nước về xây dựng thực hiện

	<p>thẩm tra thêm các nội dung: Sự phù hợp của hồ sơ thiết kế so với nhiệm vụ thiết kế hoặc thiết kế cơ sở; sự hợp lý của hồ sơ thiết kế bảo đảm tiết kiệm chi phí và hiệu quả đầu tư.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu, điều kiện về các nội dung thẩm tra là: <ul style="list-style-type: none"> + Điều kiện năng lực hoạt động xây dựng của các tổ chức, cá nhân thực hiện khảo sát, thiết kế so với yêu cầu của hợp đồng và quy định của pháp luật: Kiểm tra điều kiện năng lực của tổ chức khảo sát, thiết kế; kiểm tra điều kiện năng lực của chủ nhiệm khảo sát, chủ nhiệm đồ án thiết kế, chủ trì thiết kế. + Sự phù hợp của thiết kế với các quy chuẩn kỹ thuật, các tiêu chuẩn chủ yếu áp dụng cho công trình. + Mức độ đảm bảo an toàn khác, bao gồm: Sự phù hợp của giải pháp thiết kế nền - móng với đặc điểm địa chất công trình, kết cấu công trình và an toàn đối với các công trình lân cận; sự phù hợp của giải pháp kết cấu với thiết kế công trình, với kết quả khảo sát xây dựng và với công năng của công trình. + Sự phù hợp của thiết kế cơ sở hoặc nhiệm vụ thiết kế đã được phê duyệt. + Sự hợp lý của thiết kế để đảm bảo tiết kiệm chi phí trong xây dựng công trình: Kiểm tra việc áp dụng đơn giá, định mức của dự toán; đánh giá giải pháp thiết kế về tiết kiệm chi phí xây dựng. <p>b) Đối với công trình không sử dụng vốn ngân sách nhà nước được quy định tại Khoản 1 Điều 21 Nghị định số 15/2013/NĐ-CP, nội dung cụ thể (Đã nêu tại Điểm a, Mục này).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu, điều kiện về các nội dung thẩm tra là: <ul style="list-style-type: none"> + Điều kiện năng lực hoạt động xây dựng của các tổ chức, cá nhân thực hiện khảo sát, thiết kế so với yêu cầu của hợp đồng và quy định của pháp luật: Kiểm tra điều kiện năng lực của tổ chức khảo sát, thiết kế; kiểm tra điều kiện năng lực của chủ nhiệm khảo sát, chủ nhiệm đồ án thiết kế, chủ trì thiết kế. + Sự phù hợp của thiết kế với các quy chuẩn kỹ thuật, các tiêu chuẩn chủ yếu áp dụng cho công trình. + Mức độ đảm bảo an toàn khác, bao gồm: Sự phù hợp của giải pháp thiết kế nền - móng với đặc điểm địa chất công trình, kết cấu công trình và an toàn đối với các công trình lân cận; sự phù hợp của giải pháp kết cấu với thiết kế công trình, với kết quả khảo sát xây dựng và với công năng của công trình.
<p>Căn cứ pháp lý:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Xây dựng số 16/2003/QH11, ngày 26/11/2003 của Quốc hội; - Nghị định số 15/2013/NĐ-CP, ngày 06/02/2013 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình xây dựng; - Thông tư số 10/2013/TT-BXD, ngày 25/7/2013 của Bộ Xây dựng về Quy định chi tiết một số nội dung về quản lý chất lượng xây dựng công trình; - Thông tư số 13/2013/TT-BXD, ngày 15/8/2013 của Bộ Xây dựng về quy định thẩm tra, thẩm định và phê duyệt thiết kế xây dựng công trình; - Quyết định số 957/QĐ-BXD, ngày 29/9/2009 của Bộ Xây dựng về việc công bố định mức chi phí quản lý dự án và tư vấn đầu tư xây dựng công trình. - Quyết định số 977/QĐ-BXD, ngày 30/7/2014 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính công tác thẩm tra thiết kế xây dựng; - Quyết định số 30/2014/QĐ-UBND, ngày 8/5/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về phân công, phân cấp quản lý chất lượng công trình.

PHỤ LỤC 1

(Kèm theo Thông tư số 13/2013/TT-BXD ngày 15 tháng 8 năm 2013)

TÊN CHỦ ĐẦU TƯ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

Tên địa phương, ngày..... tháng.....năm.....

TỜ TRÌNH THẨM TRA THIẾT KẾ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH

Kính gửi: (Cơ quan quản lý nhà nước về xây dựng)

- Căn cứ Điều 20, Điều 21 của Nghị định số 15/2013/NĐ-CP ngày 06/02/2013 của Chính phủ về Quản lý chất lượng công trình xây dựng;

- Căn cứ Thông tư số 13/2013/TT-BXD ngày 15/8/2013 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định thẩm tra, thẩm định và phê duyệt thiết kế xây dựng công trình.

(Tên chủ đầu tư) trình (Cơ quan quản lý nhà nước về xây dựng) thẩm tra thiết kế xây dựng công trình (TKKT/TKBVTC)....

I. Thông tin chung công trình:

1. Tên công trình:

2. Cấp công trình:

3. Thuộc dự án: Theo quyết định đầu tư được phê duyệt

4. Tên chủ đầu tư và các thông tin để liên lạc (điện thoại, địa chỉ,...):

5. Địa điểm xây dựng:

6. Giá trị dự toán xây dựng công trình:

7. Nguồn vốn đầu tư:

8. Các thông tin khác có liên quan:

II. Danh mục hồ sơ gửi kèm bao gồm:

1. Văn bản pháp lý (bản chính hoặc bản sao dấu của chủ đầu tư):

- Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình hoặc văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư xây dựng công trình;

- Hồ sơ thiết kế cơ sở được phê duyệt cùng dự án đầu tư xây dựng;

- Văn bản thẩm duyệt phòng cháy chữa cháy, báo cáo đánh giá tác động môi trường của cơ quan có thẩm quyền (nếu có);

- Và các văn bản khác có liên quan.

2. Tài liệu khảo sát, thiết kế, dự toán:

Theo Điều 7 của Thông tư số 13/2013/TT-BXD.

3. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu:

- Báo cáo tổng hợp của chủ đầu tư về điều kiện năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu thiết kế xây dựng, trong đó kê khai một số công trình chính đã thực hiện của nhà thầu; kinh

nghiệm của chủ nhiệm thiết kế, khảo sát và các chủ trì thiết kế kèm theo có ký xác nhận và đóng dấu của chủ đầu tư;

- Giấy phép nhà thầu nước ngoài (nếu có);

- Chứng chỉ hành nghề của các chức danh chủ nhiệm khảo sát, chủ nhiệm đồ án thiết kế, chủ trì thiết kế của nhà thầu thiết kế;

(Tên chủ đầu tư) trình (Cơ quan quản lý nhà nước về xây dựng) thẩm tra thiết kế xây dựng công trình.... với các nội dung nêu trên./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ

(Ký tên, đóng dấu)

Tên người đại diện

2. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục thẩm tra thiết kế khi thay đổi thiết kế hạng mục hoặc toàn bộ công trình; sửa chữa, cải tạo công trình hoặc báo cáo kinh tế kỹ thuật thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng

<p>Trình tự thực hiện:</p>	<p>Bước 1. Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định và gửi 01 bộ hồ sơ thay đổi thiết kế xây dựng công trình; hồ sơ thiết kế sửa chữa, cải tạo công trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng (Địa chỉ: 345 Bà Triệu - TP Kon Tum)</p> <p>Thời gian: Các ngày làm việc trong tuần (Buổi sáng từ 7h30 đến 10h30; Buổi chiều từ 13h30 đến 16h30).</p> <p>Bước 2. Cán bộ của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra hồ sơ, nếu đầy đủ và hợp lệ thì viết phiếu hẹn; trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc có sai sót thì cán bộ của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hướng dẫn chủ đầu tư chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p>Bước 3. Trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình thẩm tra thiết kế, Phòng chuyên môn của Sở Xây dựng có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và có văn bản thông báo đến chủ đầu tư để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không đúng quy định). Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không đúng quy định thì chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và tổ chức nộp lại tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.</p> <p>Bước 4: Theo phiếu hẹn, tổ chức hoặc cá nhân đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.</p> <p>Thời gian: Các ngày làm việc trong tuần (Buổi sáng từ 7h30 đến 10h30; Buổi chiều từ 13h30 đến 16h30).</p>
<p>Cách thức thực hiện:</p>	<p>Gửi trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng) hoặc qua đường văn thư</p>
<p>Thành phần, số lượng hồ sơ:</p>	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình thẩm tra thiết kế xây dựng (theo mẫu Phụ lục 1 Thông tư số 13/2013/TT-BXD); - Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình hoặc văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư xây dựng công trình (bản chính hoặc bản sao có dấu của chủ đầu tư); hồ sơ thiết kế cơ sở đã được phê duyệt cùng dự án đầu tư xây dựng hoặc nhiệm vụ thiết kế đã được phê duyệt với trường hợp thiết kế một bước; văn bản thẩm duyệt phòng cháy chữa cháy, báo cáo đánh giá tác động môi trường (nếu có); - Báo cáo tổng hợp của chủ đầu tư về các nội dung đã được quy định tại Điểm a, Điểm b Khoản 1 Điều 20 Nghị định số 15/2013/NĐ-CP, cụ thể như sau: <p>Chủ đầu tư tổ chức thẩm định thiết kế kỹ thuật đối với công trình thực hiện thiết kế 3 bước hoặc thiết kế bản vẽ thi công đối với công trình thực hiện thiết kế 1 bước, 2 bước và các thiết kế khác triển khai sau thiết kế cơ sở bao gồm các việc theo trình tự sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Xem xét sự phù hợp về thành phần, quy cách của hồ sơ thiết kế so với quy định của hợp đồng xây dựng và quy định của pháp luật, bao gồm: Thuyết minh thiết kế, các bản vẽ thiết kế, các tài liệu khảo sát xây dựng, quy trình bảo trì công trình và các hồ sơ khác theo quy định của pháp luật có liên quan. + Đánh giá sự phù hợp của hồ sơ thiết kế so với nhiệm vụ thiết kế, thiết kế cơ sở, các yêu cầu của hợp đồng xây dựng và quy định pháp luật có liên quan. + Điều kiện năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu thiết kế xây dựng; kinh nghiệm chủ nhiệm thiết kế, khảo sát và các chủ trì thiết kế kèm theo có ký xác nhận và đóng dấu của chủ đầu tư;

	<p>- Các hồ sơ khảo sát xây dựng có liên quan đến bản vẽ và thuyết minh thiết kế (bản chính hoặc bản sao có đóng dấu của chủ đầu tư);</p> <p>- Các bản vẽ và thuyết minh thiết kế theo quy định tại Khoản 3 và Khoản 4 Điều 7 Thông tư số 13/2013/TT-BXD, nội dung cụ thể như sau:</p> <p>Phần thuyết minh thiết kế (bản chính):</p> <p>+ Căn cứ để lập thiết kế: Dự án đầu tư xây dựng công trình đã được phê duyệt hoặc văn bản phê duyệt chủ trương đầu tư xây dựng công trình, bao gồm cả danh mục các quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn áp dụng hoặc nhiệm vụ thiết kế đã được phê duyệt đối với trường hợp thiết kế một bước; Tài liệu về điều kiện, khảo sát xây dựng phục vụ cho thiết kế; Hồ sơ đánh giá hiện trạng chất lượng công trình đối với công trình sửa chữa cải tạo.</p> <p>+ Thuyết minh thiết kế xây dựng: Giải pháp thiết kế kèm theo các số liệu kết quả tính toán dùng để thiết kế bao gồm Biện pháp gia cố hoặc xử lý nền móng, thiết kế kết cấu chịu lực chính của công trình, an toàn phòng chống cháy nổ và thoát hiểm, hệ thống kỹ thuật công trình, công trình hạ tầng kỹ thuật,...; Chỉ dẫn kỹ thuật xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II.</p> <p>Phần bản vẽ (bản chính):</p> <p>+ Mặt bằng hiện trạng và vị trí hướng tuyến công trình trên quy hoạch chi tiết đã được phê duyệt.</p> <p>+ Tổng mặt bằng (xác định vị trí xây dựng, diện tích xây dựng, chi giới xây dựng, cao độ xây dựng,...).</p> <p>+ Thiết kế công trình: Các mặt bằng, mặt đứng, mặt cắt của các hạng mục và toàn bộ công trình; các bản vẽ thiết kế công nghệ, thiết kế biện pháp thi công có liên quan đến thiết kế xây dựng.</p> <p>+ Gia cố hoặc xử lý nền móng, kết cấu chịu lực chính, hệ thống kỹ thuật công trình, công trình hạ tầng kỹ thuật.</p> <p>+ Thiết kế chi tiết các liên kết chính, liên kết quan trọng của kết cấu chịu lực chính và các cấu tạo bắt buộc (cấu tạo để an toàn khi sử dụng- vận hành- khai thác, cấu tạo để kháng chấn, cấu tạo để chống ăn mòn, xâm thực).</p> <p>+ Thiết kế phòng chống cháy nổ, thoát hiểm đã được cơ quan cảnh sát phòng cháy chữa cháy thẩm duyệt (nếu có).</p> <p>- Dự toán xây dựng công trình (bản chính) đối với công trình có sử dụng vốn ngân sách nhà nước.</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời hạn giải quyết:	<p>Thời gian bắt đầu thẩm tra thiết kế tính từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>a) Không quá 40 ngày làm việc với công trình cấp đặc biệt, cấp I.</p> <p>b) Không quá 30 ngày làm việc với các công trình còn lại, trừ các công trình tại Điểm a, Điểm c của mục này.</p> <p>c) Không quá 20 ngày làm việc với công trình thiết kế 1 bước và nhà ở riêng lẻ.</p>
Đối tượng thực hiện:	Các tổ chức và cá nhân
Cơ quan thực hiện:	Sở Xây dựng
Kết quả:	Văn bản về báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng công trình
Lệ phí:	<p>- Chủ đầu tư nộp phí thẩm tra thiết kế trước khi nhận kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng công trình.</p> <p>- Phí thẩm tra của Sở Xây dựng quy định tại Thông tư số 75/2014/TT-BTC ngày 12/6/2014 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm tra thiết kế công trình xây dựng. (Mức thu theo Tổng mức đầu tư của các công trình)</p>
Tên mẫu đơn, tờ khai:	Mẫu Tờ trình thẩm tra thiết kế xây dựng công trình (Phụ lục 01 của Thông tư số 13/2013/TT-BXD).
Yêu cầu, điều kiện	a) Đối với công trình sử dụng toàn bộ hoặc một phần vốn ngân sách nhà

thực hiện TTHC:

nước; công trình sử dụng vốn có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước; công trình đầu tư bằng vốn xây dựng cơ bản tập trung; công trình được đầu tư theo hình thức: Xây dựng - chuyên giao (BT), xây dựng - kinh doanh - chuyên giao (BOT), xây dựng - chuyên giao - kinh doanh (BTO), hợp tác công - tư (PPP) và những công trình đầu tư bằng những nguồn vốn hỗn hợp khác theo quy định tại Khoản 1 Điều 21 Nghị định số 15/2013/NĐ-CP, cụ thể như sau:

Chủ đầu tư phải gửi hồ sơ thiết kế triển khai sau thiết kế cơ sở quy định tại khoản 5 Điều 21 nghị định 15/2013/NĐ-CP tới cơ quan quản lý Nhà nước về xây dựng (Sở Xây dựng; các Sở Quản lý công trình xây dựng chuyên ngành) để thẩm tra đối với các công trình sau đây:

+ Nhà chung cư từ cấp III trở lên, nhà ở riêng lẻ từ 7 tầng trở lên.

+ Công trình công cộng từ cấp III trở lên.

+ Công trình công nghiệp: Đường dây tải điện, nhà máy thủy điện, nhà máy luyện kim, nhà máy sản xuất alumin, nhà máy xi măng từ cấp III trở lên; đối với công trình nhà máy lọc dầu, chế biến khí, các công trình nhà kho và tuyến đường ống dẫn xăng, dầu, khí hóa lỏng, nhà máy sản xuất và kho chứa hóa chất nguy hiểm, nhà máy sản xuất và kho chứa vật liệu nổ công nghiệp không phân biệt cấp.

+ Công trình giao thông: cầu, hầm, đường bộ từ cấp III trở lên đối với công trình sử dụng vốn ngân sách nhà nước và từ cấp II trở lên đối với công trình sử dụng vốn khác; công trình đường sắt, sân bay, bến, ụ nâng tàu, cảng bến đường thủy, hệ thống cáp treo vận chuyển người không phân biệt cấp.

+ Công trình nông nghiệp và phát triển nông thôn: Hồ chứa nước, đập ngăn nước, tràn xả lũ, cống lấy nước, cống xả nước, kênh, đường ống kin dẫn nước, đường hầm thủy công, đê kè, trạm bơm và công trình thủy lợi khác không biệt cấp.

+ Công trình hạ tầng kỹ thuật: Từ cấp III trở lên đối với công trình sử dụng vốn ngân sách nhà nước và từ cấp II trở lên đối với công trình sử dụng vốn khác; riêng các công trình xử lý chất thải rắn độc hại không phân biệt cấp.

Chủ đầu tư phải gửi hồ sơ thiết kế triển khai sau thiết kế cơ sở quy định tại khoản 5 Điều 21 Nghị định 15/2013/NĐ-CP, cụ thể như sau: Hồ sơ gửi cơ quan quản lý nhà nước về xây dựng (Sở Xây dựng; các Sở Quản lý công trình xây dựng chuyên ngành) thẩm tra thiết kế là các hồ sơ liên quan đến nội dung thẩm tra quy định tại khoản 4 Điều 21 Nghị định 15/NĐ-CP, bao gồm:

+ Thuyết minh thiết kế, các bản vẽ thiết kế, các tài liệu khảo sát xây dựng liên quan;

+ Bản sao quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình (đối với trường hợp thiết kế 2 bước và thiết kế 3 bước) hoặc phê duyệt chủ trương đầu tư xây dựng công trình (đối với trường hợp thiết kế 1 bước);

+ Hồ sơ về điều kiện năng lực của nhà thầu khảo sát, thiết kế xây dựng công trình;

+ Dự toán xây dựng công trình đối với công trình sử dụng vốn ngân sách nhà nước.

Hồ sơ liên quan đến nội dung thẩm tra quy định tại khoản 4 Điều 21 Nghị định 15/NĐ-CP, cụ thể như sau: Nội dung thẩm tra thiết kế của cơ quan quản lý nhà nước về xây dựng (Sở Xây dựng; các Sở Quản lý công trình xây dựng chuyên ngành):

+ Năng lực của tổ chức tư vấn, cá nhân thực hiện khảo sát thiết kế so với yêu cầu của Hợp đồng và quy định của pháp luật.

+ Sự phù hợp của thiết kế với quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, tiêu chuẩn

	<p>chủ yếu áp dụng cho công trình;</p> <ul style="list-style-type: none"> + Mức độ an toàn chịu lực của công trình và các yêu cầu về an toàn khác; + Riêng đối với công trình có sử dụng vốn ngân sách nhà nước, ngoài các nội dung thẩm tra nêu trên, cơ quan quản lý nhà nước về xây dựng thực hiện thẩm tra thêm các nội dung: Sự phù hợp của hồ sơ thiết kế so với nhiệm vụ thiết kế hoặc thiết kế cơ sở; sự hợp lý của hồ sơ thiết kế bảo đảm tiết kiệm chi phí và hiệu quả đầu tư. <p>- Yêu cầu, điều kiện về các nội dung thẩm tra là:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Điều kiện năng lực hoạt động xây dựng của các tổ chức, cá nhân thực hiện khảo sát, thiết kế so với yêu cầu của hợp đồng và quy định của pháp luật: Kiểm tra điều kiện năng lực của tổ chức khảo sát, thiết kế; kiểm tra điều kiện năng lực của chủ nhiệm khảo sát, chủ nhiệm đồ án thiết kế, chủ trì thiết kế. + Sự phù hợp của thiết kế với các quy chuẩn kỹ thuật, các tiêu chuẩn chủ yếu áp dụng cho công trình. + Mức độ đảm bảo an toàn khác, bao gồm: Sự phù hợp của giải pháp thiết kế nền - móng với đặc điểm địa chất công trình, kết cấu công trình và an toàn đối với các công trình lân cận; sự phù hợp của giải pháp kết cấu với thiết kế công trình, với kết quả khảo sát xây dựng và với công năng của công trình. + Sự phù hợp của thiết kế cơ sở hoặc nhiệm vụ thiết kế đã được phê duyệt. + Sự hợp lý của thiết kế để đảm bảo tiết kiệm chi phí trong xây dựng công trình: Kiểm tra việc áp dụng đơn giá, định mức của dự toán; đánh giá giải pháp thiết kế về tiết kiệm chi phí xây dựng. <p>b) Đối với công trình không sử dụng vốn ngân sách nhà nước được quy định tại Khoản 1 Điều 21 Nghị định số 15/2013/NĐ-CP, nội dung cụ thể (Đã nêu tại Điểm a, Mục này).</p> <p>- Yêu cầu, điều kiện về các nội dung thẩm tra là:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Điều kiện năng lực hoạt động xây dựng của các tổ chức, cá nhân thực hiện khảo sát, thiết kế so với yêu cầu của hợp đồng và quy định của pháp luật: Kiểm tra điều kiện năng lực của tổ chức khảo sát, thiết kế; kiểm tra điều kiện năng lực của chủ nhiệm khảo sát, chủ nhiệm đồ án thiết kế, chủ trì thiết kế. + Sự phù hợp của thiết kế với các quy chuẩn kỹ thuật, các tiêu chuẩn chủ yếu áp dụng cho công trình. + Mức độ đảm bảo an toàn khác, bao gồm: Sự phù hợp của giải pháp thiết kế nền - móng với đặc điểm địa chất công trình, kết cấu công trình và an toàn đối với các công trình lân cận; sự phù hợp của giải pháp kết cấu với thiết kế công trình, với kết quả khảo sát xây dựng và với công năng của công trình.
<p>Căn cứ pháp lý:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Xây dựng số 16/2003/QH11, ngày 26/11/2003 của Quốc hội; - Nghị định số 15/2013/NĐ-CP ngày 06/02/2013 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình xây dựng; - Thông tư số 10/2013/TT-BXD ngày 25/7/2013 của Bộ Xây dựng về Quy định chi tiết một số nội dung về quản lý chất lượng xây dựng công trình; - Thông tư số 13/2013/TT-BXD, ngày 15/8/2013 của Bộ Xây dựng về quy định thẩm tra, thẩm định và phê duyệt thiết kế xây dựng công trình; - Quyết định số 957/QĐ-BXD, ngày 29/9/2009 của Bộ Xây dựng về việc công bố định mức chi phí quản lý dự án và tư vấn đầu tư xây dựng công trình; - Quyết định số 977/QĐ-BXD, ngày 30/7/2014 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính công tác thẩm tra thiết kế xây dựng; - Quyết định số 30/2014/QĐ-UBND, ngày 8/5/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về phân công, phân cấp quản lý chất lượng công trình.

PHỤ LỤC 1

(Kèm theo Thông tư số 13/2013/TT-BXD ngày 15 tháng 8 năm 2013)

TÊN CHỦ ĐẦU TƯ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

Tên địa phương, ngày..... tháng.....năm.....

TỜ TRÌNH

THẨM TRA THIẾT KẾ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH

Kính gửi: *(Cơ quan quản lý nhà nước về xây dựng)*

- Căn cứ Điều 20, Điều 21 của Nghị định số 15/2013/NĐ-CP ngày 06/02/2013 của Chính phủ về Quản lý chất lượng công trình xây dựng;

- Căn cứ Thông tư số 13/2013/TT-BXD ngày 15/8/2013 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định thẩm tra, thẩm định và phê duyệt thiết kế xây dựng công trình.

(Tên chủ đầu tư) trình (Cơ quan quản lý nhà nước về xây dựng) thẩm tra thiết kế xây dựng công trình (TKKT/TKBVTC)....

I. Thông tin chung công trình:

1. Tên công trình:
2. Cấp công trình:
3. Thuộc dự án: *Theo quyết định đầu tư được phê duyệt*
4. Tên chủ đầu tư và các thông tin để liên lạc (điện thoại, địa chỉ,...):
5. Địa điểm xây dựng:
6. Giá trị dự toán xây dựng công trình:
7. Nguồn vốn đầu tư:
8. Các thông tin khác có liên quan:

II. Danh mục hồ sơ gửi kèm bao gồm:

1. Văn bản pháp lý (bản chính hoặc bản sao dấu của chủ đầu tư):

- Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình hoặc văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư xây dựng công trình;
- Hồ sơ thiết kế cơ sở được phê duyệt cùng dự án đầu tư xây dựng;
- Văn bản thẩm duyệt phòng cháy chữa cháy, báo cáo đánh giá tác động môi trường của cơ quan có thẩm quyền (nếu có);
- Và các văn bản khác có liên quan.

2. Tài liệu khảo sát, thiết kế, dự toán:

Theo Điều 7 của Thông tư số 13/2013/TT-BXD.

3. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu:

- Báo cáo tổng hợp của chủ đầu tư về điều kiện năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu thiết kế xây dựng, trong đó kê khai một số công trình chính đã thực hiện của nhà thầu; kinh nghiệm của chủ nhiệm thiết kế, khảo sát và các chủ trì thiết kế kèm theo có ký xác nhận và đóng dấu của chủ đầu tư;

- Giấy phép nhà thầu nước ngoài (nếu có);
- Chứng chỉ hành nghề của các chức danh chủ nhiệm khảo sát, chủ nhiệm đồ án thiết kế, chủ trì thiết kế của nhà thầu thiết kế;

(Tên chủ đầu tư) trình (Cơ quan quản lý nhà nước về xây dựng) thẩm tra thiết kế xây dựng công trình.... với các nội dung nêu trên./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ

(Ký tên, đóng dấu)

Tên người đại diện

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CẤP HUYỆN: (03 thủ tục)

I. LĨNH VỰC NHÀ Ở (03 thủ tục)

1. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục thuê nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của UBND cấp huyện

Trình tự thực hiện:	<ul style="list-style-type: none">- Cơ quan, tổ chức đang trực tiếp quản lý người có nhu cầu thuê nhà ở công vụ gửi văn bản đăng ký, lập danh sách kèm theo đơn đề nghị thuê nhà công vụ, đăng ký với Phòng có chức năng quản lý nhà của UBND cấp huyện.- Phòng có chức năng quản lý nhà của UBND cấp huyện lập danh sách và trình UBND cấp huyện; căn cứ quỹ nhà công vụ hiện có và tiêu chuẩn sử dụng nhà công vụ, văn bản đăng ký của cơ quan đang trực tiếp quản lý người đề nghị thuê nhà ở công vụ, UBND cấp huyện xem xét, quyết định việc bố trí cho thuê bằng văn bản trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ của cơ quan quản lý người thuê nhà công vụ. Trường hợp không bố trí cho thuê được thì có văn bản trả lời cho cơ quan quản lý người đề nghị thuê nhà công vụ biết và nêu rõ lý do.- Căn cứ quyết định bố trí cho thuê nhà ở công vụ của UBND cấp huyện, cơ quan quản lý nhà ở công vụ có văn bản (kèm theo danh sách người được bố trí thuê nhà ở) đề nghị đơn vị quản lý vận hành ký kết hợp đồng thuê nhà ở công vụ trực tiếp với người thuê. Đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ có trách nhiệm gửi hợp đồng đã được hai bên ký kết cho cơ quan quản lý nhà ở công vụ và cơ quan quản lý người thuê, mỗi đơn vị 01 bản chính.
Cách thức thực hiện:	Gửi văn bản, hồ sơ trực tiếp hoặc gửi bằng đường bưu điện, email.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none">- Văn bản đăng ký thuê nhà ở công vụ của cơ quan, tổ chức đang trực tiếp quản lý người có nhu cầu thuê nhà ở công vụ;- Danh sách người thuê nhà ở công vụ kèm theo đơn đề nghị thuê nhà ở công vụ của những người thuê có trong danh sách (theo mẫu). <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
Thời hạn giải quyết:	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.
Đối tượng thực hiện:	<ul style="list-style-type: none">- Cán bộ, công chức thuộc các cơ quan của Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội được điều động, luân chuyển theo yêu cầu công tác (trừ các trường hợp có phụ cấp chức vụ từ 1,1 trở lên);- Giáo viên được cử đến công tác tại các xã vùng sâu, vùng xa, vùng đặc biệt khó khăn, khu vực biên giới, hải đảo;- Bác sĩ, nhân viên y tế được cử đến công tác tại các xã vùng sâu, vùng xa, vùng đặc biệt khó khăn, khu vực biên giới, hải đảo hoặc được cử luân phiên có thời hạn xuống công tác tại các bệnh viện, các trung tâm y tế tuyến dưới.
Cơ quan thực hiện:	<ul style="list-style-type: none">- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện;- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng có chức năng quản lý nhà cấp huyện; đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ;- Cơ quan phối hợp: cơ quan quản lý người thuê nhà công vụ.
Kết quả:	Quyết định bố trí cho thuê nhà ở công vụ; hợp đồng thuê nhà ở công vụ.
Lệ phí:	Không.
Tên mẫu đơn, tờ khai:	Đơn đề nghị thuê nhà ở công vụ (<i>Phụ lục số 01 Thông tư số 01/2014/TT-BXD, ngày 16/1/2014 của Bộ Xây dựng</i>)
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	Phải là người chưa có nhà ở thuộc sở hữu của mình, chưa được mua, thuê hoặc thuê mua nhà ở xã hội tại địa phương nơi đến công tác.

Căn cứ pháp lý:	<ul style="list-style-type: none">- Nghị định số 34/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ về quản lý sử dụng nhà ở thuộc sở hữu nhà nước;- Thông tư số 01/2014/TT-BXD ngày 16/01/2014 của Bộ Xây dựng;- Quyết định số 976/QĐ-BXD, ngày 30/7/2014 của Bộ Xây dựng.
------------------------	---

Phụ lục 1: Mẫu đơn đề nghị thuê nhà ở công vụ
(ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT- BXD ngày 16/01/2014 của Bộ Xây dựng)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THUÊ NHÀ Ở CÔNG VỤ

Kính gửi:(*)

Tên tôi là:.....

Năm sinh.....Quê quán.....

CMND số.....cấp ngày...../...../.....tại

Chỗ ở hiện nay:.....

Đang ở thuê Đang ở nhà khách Đang ở nhờ

Hiện đang công tác tại:.....

Chức vụ:..... ; phụ cấp chức vụ :.....

Điện thoại:.....Email.....

Hiện nay tôi chưa có nhà ở (chưa có nhà ở thuộc sở hữu của mình, chưa được mua, thuê, thuê mua nhà ở xã hội) tại nơi đến công tác.

Tôi làm đơn này đề nghị cơ quan xem xét cho tôi được thuê nhà ở công vụ và cam đoan chấp hành đầy đủ các quy định của nhà nước về thuê, sử dụng nhà ở công vụ (Số thành viên trong gia đình ở cùng là:.....người).

Kèm theo đơn này là bản sao Quyết định số..... ngày...../...../..... của..... về việc bổ nhiệm hoặc/và điều động, luân chuyển công tác.

Tôi cam đoan những lời khai trong đơn là đúng sự thực và chịu trách nhiệm về những lời khai của mình trước pháp luật./.

**Xác nhận của cơ quan quản lý người đề
nghị thuê nhà ở công vụ**
(về thực trạng nhà ở tại địa phương nơi
đến công tác)

....., ngày thángnăm...
Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(*) Ghi tên cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà ở công vụ quy định tại điều 5 của Thông tư số 01/2014/TT- BXD ngày 16 tháng 01 năm 2014 của Bộ Xây dựng

Phụ lục số 03: Mẫu hợp đồng thuê nhà ở công vụ
(ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT- BXD ngày 16/01/2014 của Bộ Xây dựng)

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

....., ngày..... tháng.....năm.....

HỢP ĐỒNG THUÊ NHÀ Ở CÔNG VỤ

Số/HĐ

Căn cứ Luật Nhà ở ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ Bộ Luật dân sự ngày 14 tháng 6 năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 34/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ về quản lý sử dụng nhà ở thuộc sở hữu nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 01/TT-BXD ngày 16 tháng 01 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng hướng dẫn việc quản lý, sử dụng nhà ở công vụ;

Căn cứ Quyết định số.....ngày.....tháng.....năm.....của (cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà ở công vụ).....về việc bố trí cho thuê nhà ở công vụ;

Căn cứ đơn đề nghị thuê nhà ở công vụ của ông (bà):

Hai bên chúng tôi gồm:

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

- Ông (bà):Chức vụ:

- Số CMND:.....cấp ngày...../...../....., tại.....

- Đại diện cho:.....

- Địa chỉ cơ quan:

- Điện thoại:.....Fax:.....

- Số tài khoản:.....tại Kho bạc:.....

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

- Ông (bà):Chức vụ:.....

- Số CMND:.....cấp ngày...../...../....., tại.....

- Điện thoại:Fax (nếu có):.....

- Cơ quan công tác:.....

Hai bên thống nhất ký kết hợp đồng thuê nhà ở công vụ dùng cho mục đích để ở và sinh hoạt với các nội dung sau đây:

Điều 1. Đặc điểm chính của nhà ở cho thuê

1. Loại nhà ở (biệt thự, căn hộ chung cư, nhà ở thấp tầng, nhà ở 1 tầng nhiều gian).....

2. Địa chỉ nhà ở:.....

3. Tổng diện tích sàn nhà ở là.....m², trong đó diện tích chính là.....m², diện tích phụ là:m².

4. Trang thiết bị kèm theo nhà ở:.....

Điều 2. Giá cho thuê và phương thức, thời hạn thanh toán tiền thuê

1. Giá cho thuê nhà ở công vụ làđồng/m²/tháng
(*Bằng chữ:*).

a) Giá cho thuê này đã bao gồm chi phí vận hành, bảo trì, quản lý cho thuê nhà ở công vụ và thuế VAT 10%.

b) Các chi phí sử dụng điện, nước, điện thoại, internet, trông giữ xe và các dịch vụ khác do Bên thuê thanh toán cho bên cung cấp dịch vụ. Các chi phí này không tính trong giá thuê nhà ở quy định tại khoản 1 Điều này

2. Giá cho thuê nhà ở được xem xét, điều chỉnh khi Nhà nước có thay đổi về khung giá hoặc giá cho thuê nhà ở công vụ. Trường hợp chi phí quản lý vận hành (giá dịch vụ quản lý vận hành) do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành có thay đổi thì giá cho thuê nhà ở cũng được điều chỉnh tương ứng.

Bên cho thuê có trách nhiệm thông báo giá mới cho Bên thuê nhà biết trước khi áp dụng ít nhất là ba tháng.

3. Tiền thuê nhà hàng tháng là:đ (bằng chữ:.....).

Tiền thuê nhà ở được tính bằng giá cho thuê nhà ở quy định tại khoản 1 Điều này nhân với diện tích sàn sử dụng của ngôi (căn) nhà được thuê.

4. Phương thức thanh toán: Bên thuê trả cho Bên cho thuê bằng (tiền mặt hoặc chuyển khoản qua ngân hàng)

5. Thời hạn thanh toán: Bên thuê trả tiền thuê nhà trong khoảng thời gian từ ngàyđến ngày hàng tháng (kể từ tháng đầu tiên).

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

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

2. Thời hạn cho thuê nhà ở công vụ lànăm (..... tháng)², kể từ ngày.....tháng..... nămđến ngàytháng..... năm

Trường hợp hết hạn hợp đồng mà Bên thuê vẫn thuộc đối tượng và đủ điều kiện được thuê nhà ở công vụ thì các bên thỏa thuận để ký tiếp hợp đồng thuê nhà ở.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ Bên cho thuê

1. Quyền của Bên cho thuê:

a) Ký hợp đồng cho thuê nhà ở đúng đối tượng và điều kiện theo quy định. Yêu cầu Bên thuê sử dụng nhà đúng mục đích và thực hiện đúng các quy định về quản lý sử dụng nhà ở công vụ; phối hợp với các đơn vị liên quan trong việc xử lý vi phạm quy định về quản lý sử dụng nhà ở công vụ;

b) Yêu cầu Bên thuê trả đủ tiền thuê nhà đúng thời hạn đã cam kết;

(*Trường hợp Bên thuê là đối tượng được thuê nhà ở công vụ mà không trả tiền thuê nhà trong ba tháng liên tục thì Bên cho thuê có quyền yêu cầu cơ quan đang trực tiếp quản lý người thuê khấu trừ từ tiền lương để trả tiền thuê*);

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

d) Đơn phương chấm dứt hợp đồng trong trường hợp Bên thuê sử dụng nhà ở sai mục đích hoặc không thực hiện đầy đủ nghĩa vụ mà cơ quan có thẩm quyền quyết định xử lý thu

². Thời hạn thuê nhà ở căn cứ vào thời gian đàm nhận chức vụ theo quyết định điều động hoặc luân chuyển cán bộ nhưng tối đa không vượt quá năm năm.

hỏi nhà ở công vụ sau khi đã được Bên cho thuê thông báo bằng văn bản theo quy định;

đ) Yêu cầu Bên thuê giao lại nhà trong các trường hợp chấm dứt hợp đồng thuê nhà ở công vụ quy định tại Điều 6 của hợp đồng này;

e) Được kinh doanh cho thuê phần diện tích nhà, công trình xây dựng thuộc sở hữu nhà nước gắn với nhà ở công vụ (nếu có) để bù đắp chi phí quản lý vận hành nhà ở công vụ.

2. Nghĩa vụ của Bên cho thuê:

a) Giao nhà cho Bên thuê theo đúng thời gian quy định tại khoản 1 Điều 3 của hợp đồng này; thu tiền thuê nhà ở công vụ đầy đủ, sử dụng tiền thuê nhà ở đúng mục đích;

b) Xây dựng Bản nội quy quản lý sử dụng nhà ở công vụ kèm theo hợp đồng này và hướng dẫn Bên thuê các quy định về quản lý sử dụng nhà ở công vụ.

c) Bảo đảm quyền sử dụng nhà ở của Bên thuê theo quy định của pháp luật về nhà ở;

d) Phối hợp với các cơ quan chức năng của địa phương đảm bảo an ninh trật tự đối với nhà ở công vụ cho Bên thuê;

đ) Sửa chữa những hư hỏng mà không phải do lỗi của Bên thuê gây ra; thực hiện quản lý vận hành, bảo trì và quản lý cho thuê nhà ở công vụ theo quy định của pháp luật về nhà ở và pháp luật về xây dựng;

e) Hướng dẫn Bên thuê ký kết hợp đồng dịch vụ với các bên cung cấp dịch vụ và phối hợp làm thủ tục đăng ký cư trú cho Bên thuê nhà theo quy định.

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ Bên thuê

1. Quyền của Bên thuê:

a) Nhận nhà ở theo đúng thời gian quy định tại khoản 1 Điều 3 của hợp đồng này; được sử dụng nhà công vụ để ở cho bản thân và các thành viên trong gia đình;

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

c) Được bố trí nhà ở khác trong trường hợp nhà ở công vụ đang thuê phải cải tạo hoặc xây dựng lại;

d) Được tiếp tục thuê nếu vẫn thuộc đối tượng và có đủ điều kiện được thuê nhà ở công vụ;

đ) Đơn phương chấm dứt hợp đồng trong trường hợp Bên cho thuê không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ trách nhiệm với Bên thuê.

2. Nghĩa vụ của Bên thuê:

a) Sử dụng nhà ở công vụ đúng mục đích; có trách nhiệm sửa chữa phần hư hỏng và bồi thường thiệt hại do mình gây ra;

b) Trả đủ tiền thuê cho Bên thuê nhà theo thời hạn quy định tại hợp đồng này;

c) Chấp hành đầy đủ những quy định trong Bản nội quy sử dụng nhà ở công vụ và các quy định về giữ gìn vệ sinh môi trường và an ninh trật tự trong khu vực cư trú; thực hiện các quy định của pháp luật về đăng ký cư trú cho bản thân và các thành viên trong gia đình khi chuyển đến nhà ở công vụ;

d) Không được chuyển đổi, chuyển nhượng quyền thuê hoặc cho người khác thuê lại hoặc cho ở nhờ, cho mượn nhà ở công vụ dưới bất cứ hình thức nào; không được tự ý cải tạo, sửa chữa nhà ở công vụ (trừ những sửa chữa nhỏ nêu tại Điểm đ Khoản này và sửa chữa những hư hỏng do mình gây ra) và bồi thường thiệt hại nếu để mất các trang thiết bị kèm theo nhà ở được thuê;

đ) Sửa chữa những hư hỏng nhỏ của nhà ở công vụ, trang thiết bị và thay thế các trang thiết bị thông dụng, rẻ tiền gắn với nhà ở đang thuê;

e) Trả lại nhà ở công vụ đang thuê trong trường hợp chấm dứt hợp đồng thuê nhà ở quy định tại Điều 6 của hợp đồng này; chấp hành quyết định về thu hồi nhà ở công vụ của cơ

quan có thẩm quyền.

Điều 6. Chấm dứt hợp đồng thuê nhà ở công vụ

Việc chấm dứt hợp đồng thuê nhà ở công vụ được thực hiện khi có một trong các trường hợp sau:

1. Hợp đồng thuê hết thời hạn;
2. Khi hai Bên cùng nhất trí chấm dứt hợp đồng thuê;
3. Khi Bên thuê không còn thuộc đối tượng được tiếp tục thuê nhà ở công vụ;
4. Khi Bên đang thuê nhà chết;
5. Khi Bên thuê tự ý sửa chữa, đục phá kết cấu, cải tạo hoặc coi nới nhà ở công vụ thuê;
6. Khi Bên thuê tự ý cho người khác thuê lại hoặc cho ở nhờ, cho mượn nhà ở công vụ;
7. Khi nhà ở công vụ thuê bị hư hỏng nặng có nguy cơ sập đổ và Bên thuê phải di chuyển ra khỏi chỗ ở theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc nhà ở thuê trong khu vực đã có quyết định thu hồi đất, giải phóng mặt bằng hoặc có quyết định phá dỡ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;
8. Khi một trong các Bên đơn phương chấm dứt hợp đồng thuê nhà ở công vụ theo thỏa thuận trong hợp đồng hoặc theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Điều khoản thi hành

1. Các Bên cùng cam kết thực hiện đúng các nội dung thỏa thuận trong hợp đồng. Trường hợp có tranh chấp hoặc vi phạm hợp đồng thì các bên thương lượng giải quyết, nếu không thương lượng được thì đề nghị Tòa án nhân dân giải quyết.

2. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký và được lập thành....bản, có giá trị như nhau, mỗi bên giữ bản ./.

BÊN THUÊ NHÀ Ở CÔNG VỤ

(Ký và ghi rõ họ tên)

BÊN CHO THUÊ NHÀ Ở CÔNG VỤ

(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên, chức vụ của người ký)

2. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục thu hồi nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của UBND cấp huyện

Trình tự thực hiện:	<ul style="list-style-type: none"> - Trên cơ sở Tờ trình đề nghị của cơ quan quản lý nhà ở công vụ, UBND cấp huyện xem xét, nếu đủ điều kiện thu hồi thì ban hành Quyết định thu hồi nhà ở công vụ và gửi 01 bản cho bên cho thuê nhà, 01 bản cho bên thuê nhà, 01 bản cho cơ quan quản lý bên thuê nhà để phối hợp thực hiện trong việc thu hồi nhà ở công vụ. - Sau khi nhận được quyết định thu hồi nhà ở công vụ của cơ quan đại diện sở hữu nhà ở công vụ thì trong vòng 07 ngày làm việc, bên cho thuê nhà có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho bên thuê nhà biết cụ thể thời gian thu hồi để bàn giao lại nhà ở; bên thuê nhà có trách nhiệm bàn giao lại nhà ở cho bên cho thuê nhà; việc thu hồi, bàn giao nhà ở phải được lập thành biên bản có chữ ký của các bên. Trường hợp bên thuê nhà không nhận thông báo thu hồi hoặc không ký biên bản thu hồi, bàn giao nhà ở sau thời hạn thu hồi nhà ở công vụ (90 ngày), bên cho thuê mời UBND cấp xã nơi có nhà ở công vụ chứng kiến, ký biên bản và đơn phương chấm dứt hợp đồng thuê nhà ở công vụ kể từ ngày ký biên bản thu hồi nhà ở công vụ. - Sau thu hồi nhà ở công vụ, bên cho thuê nhà thực hiện quản lý sử dụng nhà ở công vụ theo Quyết định thu hồi nhà ở công vụ và có văn bản báo cáo cơ quan quản lý nhà ở công vụ về việc đã hoàn thành thu hồi nhà ở công vụ.
Cách thức thực hiện:	Các cơ quan thực hiện TTHC trực tiếp gửi quyết định, văn bản cho bên thuê nhà ở công vụ và yêu cầu bên thuê thực hiện bàn giao nhà ở và ký vào biên bản bàn giao nhà ở.
Thời hạn giải quyết:	Tối đa không quá 90 ngày, kể từ ngày Quyết định thu hồi nhà ở công vụ có hiệu lực thi hành.
Đối tượng thực hiện:	<ul style="list-style-type: none"> - Người thuê nhà ở công vụ nghỉ hưu hoặc hết tiêu chuẩn được thuê nhà ở công vụ; - Người thuê nhà ở công vụ chuyển công tác đến địa phương khác; - Người thuê nhà ở công vụ có nhu cầu trả lại nhà công vụ; - Người đang thuê nhà ở công vụ bị chết; - Người thuê nhà sử dụng nhà ở công vụ sai mục đích hoặc không thực hiện đầy đủ nghĩa vụ của người thuê nhà ở công vụ mà cơ quan quản lý nhà ở công vụ có quyết định thu hồi.
Cơ quan thực hiện:	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện; - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng có chức năng quản lý nhà cấp huyện; đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ; - Cơ quan phối hợp: cơ quan quản lý người đề nghị thuê nhà ở công vụ, UBND cấp xã nơi có nhà ở công vụ.
Kết quả:	Bên cho thuê nhà công vụ nhận lại nhà ở và thực hiện quản lý sử dụng.
Lệ phí:	Không.
Tên mẫu đơn, tờ khai:	Không.
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	Không.
Căn cứ pháp lý:	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 34/2013/NĐ-CP ngày 22/4/2013 của Chính phủ; - Thông tư số 01/2014/TT-BXD ngày 16/01/2014 của Bộ Xây dựng; - Quyết định số 976/QĐ-BXD, ngày 30/7/2014 của Bộ Xây dựng.

3. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục cưỡng chế thu hồi nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của UBND cấp huyện

Trình tự thực hiện:	<ul style="list-style-type: none"> - Bên cho thuê nhà có văn bản báo cáo cơ quan quản lý nhà ở công vụ đề nghị cưỡng chế thu hồi nhà ở công vụ khi bên thuê nhà ở công vụ thuộc diện thu hồi không bàn giao lại nhà ở theo thời hạn quy định (90 ngày). - Trên cơ sở đề nghị của bên cho thuê nhà, Phòng có chức năng quản lý nhà cấp huyện kiểm tra và có Tờ trình kèm theo dự thảo Quyết định cưỡng chế thu hồi nhà ở công vụ và đề nghị UBND cấp huyện xem xét, ban hành quyết định cưỡng chế thu hồi nhà ở công vụ; - Sau khi nhận được Tờ trình của Phòng có chức năng quản lý nhà cấp huyện UBND cấp huyện có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với các quy định của Nghị định 34/2013/NĐ-CP để ban hành Quyết định cưỡng chế thu hồi nhà ở công vụ và gửi quyết định này cho Phòng có chức năng quản lý nhà cấp huyện, bên cho thuê nhà, bên thuê nhà; - UBND cấp huyện tổ chức cưỡng chế thu hồi và bàn giao lại nhà ở cho bên cho thuê nhà theo quy định. Việc bàn giao nhà ở công vụ phải lập biên bản có xác nhận của các cơ quan tham gia cưỡng chế thu hồi; - Sau khi tiếp nhận bàn giao nhà ở công vụ thu hồi, bên cho thuê nhà có trách nhiệm quản lý sử dụng nhà ở công vụ theo Quyết định thu hồi nhà ở công vụ và báo cáo Phòng có chức năng quản lý nhà cấp huyện biết.
Thời hạn giải quyết:	Thời hạn thực hiện cưỡng chế thu hồi là không quá 60 ngày kể từ ngày UBND cấp huyện ban hành quyết định cưỡng chế thu hồi nhà ở công vụ.
Đối tượng thực hiện:	Bên thuê nhà ở công vụ thuộc diện thu hồi không bàn giao lại nhà ở cho bên thuê theo thời hạn quy định (90 ngày).
Cơ quan thực hiện:	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện; - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng có chức năng quản lý nhà cấp huyện; đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ; - Cơ quan phối hợp: cơ quan quản lý người thuê nhà công vụ.
Kết quả:	Bên cho thuê nhà ở công vụ nhận lại nhà ở và thực hiện quản lý sử dụng
Lệ phí:	Không.
Tên mẫu đơn, tờ khai:	Không.
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	Không.
Căn cứ pháp lý:	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 34/2013/NĐ-CP ngày 22/4/2013 của Chính phủ; - Thông tư số 01/2014/TT-BXD ngày 16/01/2014 của Bộ Xây dựng; - Quyết định số 976/QĐ-BXD, ngày 30/7/2014 của Bộ Xây dựng.