

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

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

Số: 3547 /QĐ-UBND

Hà Nội, ngày 08 tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính “Gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở tại Việt Nam của tổ chức, cá nhân nước ngoài” thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường thành phố 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 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP;

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

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;

Căn cứ Quyết định số 6312/QĐ-UBND ngày 11/12/2023 của UBND Thành phố về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới; sửa đổi, bổ sung; thay thế trong lĩnh vực nhà ở, lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng Hà Nội;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 5042/TTr-STNMT-VP-VPĐKĐĐ ngày 26/6/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính “Gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở tại Việt Nam của tổ chức, cá nhân nước ngoài” thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường thành phố Hà Nội (Chi tiết tại phụ lục kèm theo).

Điều 2. Giao Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan, căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố theo quy định.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc các Sở; Thủ trưởng các ban, ngành thuộc Thành phố; Chủ tịch UBND các quận, huyện, thị xã; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ;
- Các Bộ: Xây dựng; Tài nguyên và Môi trường;
- Thường trực Thành ủy;
- Chủ tịch, các PCT HĐND Thành phố;
- Chủ tịch, các PCT UBND Thành phố;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- VP UBTP: CVP, PCVP C.N.Trang, các phòng, đơn vị: KSTTHC, TNMT, ĐT, TTĐT;
- Trung tâm báo chí thủ đô Hà Nội;
- Lưu: VT, KSTTHC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Hà Minh Hải

Phụ lục 1
DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH
CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ TÀI NGUYÊN VÀ BẤT ĐỘNG SẢN THÀNH PHỐ HÀ NỘI
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

STT	Tên Quy trình nội bộ	Ký hiệu
1	Gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở tại Việt Nam của tổ chức, cá nhân nước ngoài	QT-01

Phụ lục 2
NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ
MÔI TRƯỜNG VÀ KHAI THÁC VÀ BẢO VỆ THIÊN NHIÊN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2024
của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội)

1. Quy trình Gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở tại Việt Nam của tổ chức, cá nhân nước ngoài (QT-01)

1	Mục đích:
	Quy định phương pháp tổ chức, mối quan hệ công tác và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong thực hiện thủ tục hành chính “Gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở tại Việt Nam của tổ chức, cá nhân nước ngoài”.
2	Phạm vi:
	Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân nước ngoài có nhu cầu Gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở tại Việt Nam. Cán bộ, công chức, viên chức thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường và Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Nhà ở năm 2014. - 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 và 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 . - 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 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà ở. - 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

	<p>dụng;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 6312/QĐ-UBND ngày 11/12/2023 của UBND Thành phố về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới; sửa đổi, bổ sung; thay thế trong lĩnh vực nhà ở, lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng Hà Nội; - Các Văn bản pháp luật khác có liên quan. 		
3.2	<p><i>Trước khi hết thời hạn sở hữu nhà ở 03 tháng, nếu chủ sở hữu nhà ở có nhu cầu gia hạn thì nộp 01 bộ hồ sơ gồm:</i></p>	Bản chính	Bản sao
	<p>* Đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở; - Giấy chứng nhận đối với nhà ở. 	x	x
	<p>* Đối với tổ chức:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở; - Giấy chứng nhận đối với nhà ở; - Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư. 	x	x x
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý:		
	30 ngày		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp: Bộ phận Một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường; - Dịch vụ bưu chính: gửi đến Bộ phận Một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường – số 18 Huỳnh Thúc Kháng, Láng Hạ, Đống Đa, Hà Nội - Trực tuyến: Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng Dịch vụ công Thành phố; 		
3.6	Lệ phí:		

	Không quy định			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian (Ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định; Kiểm tra nội dung ủy quyền theo quy định. Phát phiếu hướng dẫn hồ sơ (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ) + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. + Lập “Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ đã nhận cho Lãnh đạo Sở giao việc. 	Bộ phận Một cửa Sở Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày	<p>Sổ theo dõi hồ sơ</p> <p>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>
B2	Giao Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	1,0 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B3	Giao phòng chuyên môn thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội (VPĐK)	1,0 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Giao chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc VPĐK	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	<p>Kiểm tra, thẩm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết Lập báo cáo, tờ trình, dự thảo văn bản đồng ý gia hạn của UBND Thành phố 	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	14,0 ngày	<p>Báo cáo,</p> <p>Tờ trình,</p> <p>dự thảo Văn bản chấp thuận, Thông báo</p>

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian (Ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
	- Hồ sơ không đủ điều kiện hoặc phải bổ sung hồ sơ: thông báo nêu rõ lý do gửi người đề nghị.			
B6	Phê duyệt tờ trình và dự thảo Văn bản chấp thuận của UBND Thành phố, trình Lãnh đạo VPĐK	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc VPĐK	0,5 ngày	Tờ trình, dự thảo Văn bản chấp thuận
B7	Phê duyệt tờ trình và dự thảo Văn bản chấp thuận của UBND Thành phố, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo VPĐK	0,5 ngày	Tờ trình, dự thảo Văn bản chấp thuận
B8	Phê duyệt tờ trình và dự thảo Văn bản chấp thuận, trình UBND Thành phố	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	2,0 ngày	Tờ trình, dự thảo Văn bản chấp thuận
B9	Hoàn thiện hồ sơ, bàn giao cho Bộ phận Một cửa	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	1,0 ngày	Tờ trình, dự thảo Văn bản chấp thuận được bàn giao cho Bộ phận Một cửa Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B10	Nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa Văn phòng UBND Thành phố	Bộ phận một cửa Sở Tài nguyên và Môi trường	1,0 ngày	Phiếu tiếp nhận - giao việc, hồ sơ.
B11	UBND Thành phố xem xét, phê duyệt Văn bản chấp thuận gia hạn	UBND Thành phố	7,0 ngày	Văn bản chấp thuận gia hạn/Văn bản không đồng ý hoặc yêu cầu bổ sung hồ sơ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian (Ngày)	Biểu mẫu/ Kết quả
B12	Nhận kết quả từ UBND Thành phố, luân chuyển về Sở Tài nguyên và Môi trường	Bộ phận Một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường	1,0 ngày	Văn bản chấp thuận gia hạn/ Văn bản không đồng ý hoặc yêu cầu bổ sung hồ sơ được bàn giao về Sở Tài nguyên và Môi trường
B13	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Bộ phận Một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường	Trong giờ hành chính	Kết quả được trả cho khách hàng
B14	Vào sổ, lưu theo dõi	Bộ phận một cửa Sở Tài nguyên và Môi trường; Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên môi trường Hà Nội	Trong giờ hành chính	Hồ sơ, Bản lưu kết quả trả cho khách hàng
4	BIỂU MẪU			
	Các biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.			