

<b>SỞ XÂY DỰNG TỈNH LẠNG SƠN</b>	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Gia hạn sở hữu nhà ở tại Việt Nam cho cá nhân, tổ chức nước ngoài</b>	Mã hiệu:	QT-HTKT&VLXD-53
		Ngày ban hành:	23/6/2022

**MỤC LỤC**

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>Họ và tên</b>	<b>Hoàng Văn Sao</b>	<b>Trịnh Thị Thủy</b>	<b>Nguyễn Sỹ Tân</b>
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>Chuyên viên</b>	<b>Trưởng phòng HTKT&amp;VLXD</b>	<b>Giám đốc</b>



<b>SỞ XÂY DỰNG TỈNH LẠNG SƠN</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	QT-HTKT&VLXD-53
	<b>Gia hạn sở hữu nhà ở tại Việt Nam cho cá nhân, tổ chức nước ngoài</b>	Ngày ban hành:	23/6/2022

### 1. MỤC ĐÍCH:

Quy định trình tự giải quyết các thủ tục hành chính Gia hạn sở hữu nhà ở tại Việt Nam cho cá nhân, tổ chức nước ngoài và cách thức phối hợp giữa các bộ phận của Sở Xây dựng với Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh đảm bảo tuân thủ đầy đủ các quy định của nhà nước và đáp ứng nhanh nhất yêu cầu của công dân.

### 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu đề nghị UBND tỉnh gia hạn sở hữu nhà ở tại Việt Nam cho cá nhân, tổ chức nước ngoài trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn.

### 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN:

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015;
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8.

### 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT:

- UBND tỉnh: Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn.
- CCBPTN&TKQ: Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
- BPTNVTKQ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng.

- Phòng HTKT&VLXD: Phòng Hạ tầng kỹ thuật và Vật liệu xây dựng.

- BM: Biểu mẫu theo quy định.

- CĐT: Chủ đầu tư.

### 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH:

<b>5.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính</b>		
	Không		
<b>5.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	Đối với cá nhân: - Đơn đề nghị gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở; - Bản sao và xuất trình bản gốc để đối chiếu hoặc bản sao có công chứng hoặc bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đối với nhà ở Đối với tổ chức - Bản sao và xuất trình bản gốc để đối chiếu hoặc bản sao có công chứng hoặc bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đối với nhà ở - Bản sao và xuất trình bản gốc để đối chiếu hoặc bản sao có công chứng hoặc bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	x   x   x   x	

<b>SỞ XÂY DỰNG TỈNH LẠNG SƠN</b>	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Gia hạn sở hữu nhà ở tại Việt Nam cho cá nhân, tổ chức nước ngoài</b>	Mã hiệu:	QT-HTKT&VLXD-53
		Ngày ban hành:	23/6/2022

<b>5.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>			
	01 bộ			
<b>5.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	21 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
<b>5.5</b>	<b>Nơi nhận và trả kết quả</b>			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn (Đường Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn).			
<b>5.6</b>	<b>Lệ phí, phí</b>			
	Không			
<b>5.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/kết quả</b>
<b>Bước 1</b>	<b>Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ</b> 1) Tiếp nhận hồ sơ - CN nộp hồ sơ trực tiếp tại BPTN&TKQ hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến. - Trường hợp tổ chức nộp hồ sơ trực tuyến gửi hồ sơ và làm theo hướng dẫn tại địa chỉ: <a href="http://ccxd.xaydung.gov.vn">http://ccxd.xaydung.gov.vn</a> - CCBPTN&TKQ tiếp nhận hồ sơ đề nghị thẩm định, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ và xử lý như sau: + Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết, CCBPTN&TKQ hướng dẫn CN đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết. + Trường hợp hồ sơ chưa hợp	BPTN&TKQ; Phòng HTKT&VLXD	Giờ hành chính (0,5 ngày)	- Theo mẫu số 01. - Theo mẫu số 02. - Theo mẫu số 03 - Theo mẫu số 04

<b>SỞ XÂY DỰNG TỈNH LẠNG SƠN</b>	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Gia hạn sở hữu nhà ở tại Việt Nam cho cá nhân, tổ chức nước ngoài</b>	Mã hiệu:	QT-HTKT&VLXD-53
		Ngày ban hành:	23/6/2022

	<p>lệ, chưa đầy đủ theo quy định, CCBPTN&amp;TKQ hướng dẫn cụ thể, đầy đủ, một lần theo quy trình tiếp nhận hồ sơ của BPTN&amp;TKQ.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đã hợp lệ, CCBPTN&amp;TKQ tiếp nhận hồ sơ theo quy định.</p> <p>2) Chuyển hồ sơ:</p> <p>- CCBPTN&amp;TKQ bàn giao hồ sơ cho phòng chuyên môn ngay trong ngày.</p> <p>3) Kiểm tra chất lượng hồ sơ:</p> <p>- TKHD tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ từ BPTN&amp;TKQ:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định: Phòng chuyên môn Lãnh đạo Sở ra thông báo một lần bằng văn bản tới cá nhân về yêu cầu bổ sung hồ sơ và hoàn thiện hồ sơ theo quy định trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc từ ngày nhận được hồ sơ .</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ theo quy định: Phòng chuyên môn tiếp nhận và thực hiện theo quy trình làm việc.</p>			
<b>Bước 2</b>	<p><b>1. Giải quyết hồ sơ:</b></p> <p>Hồ sơ được lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét và chuyên cán bộ thụ lý giải quyết hồ sơ:</p>	<p>Trưởng phòng HTKT&amp;VLXD; Chuyên viên thụ lý hồ sơ</p>	<p>10,5 ngày</p>	<p>-Văn bản hướng dẫn; - Văn bản xin ý kiến;</p>

SỞ XÂY DỰNG TỈNH LẠNG SƠN	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Gia hạn sở hữu nhà ở tại Việt Nam cho cá nhân, tổ chức nước ngoài</b>	Mã hiệu:	QT-HTKT&VLXD-53
		Ngày ban hành:	23/6/2022

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra pháp lý hồ sơ.</li> <li>- Dự thảo văn bản xin ý kiến;</li> <li>- Dự thảo hướng dẫn hoặc văn bản trả hồ sơ nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện.</li> <li>- Dự thảo tờ trình;</li> <li>- Dự thảo Quyết định;</li> <li>- Tổng hợp kết quả ý kiến của các đơn vị liên quan gửi về;</li> <li>- Trình lãnh đạo phòng xem xét.</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo tờ trình;</li> <li>- Dự thảo Quyết định</li> </ul>
	<p><b>2. Xem xét</b></p> <p>Căn cứ nội dung do chuyên viên dự thảo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu đạt trình Lãnh đạo Sở xem xét.</li> <li>- Nếu chưa đạt thì yêu cầu chuyên viên xem xét, chỉnh sửa lại.</li> </ul>	Trưởng phòng HTKT&VLXD	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản hướng dẫn;</li> <li>- Văn bản xin ý kiến;</li> <li>- Dự thảo tờ trình;</li> <li>- Dự thảo Quyết định</li> </ul>
	<p><b>3. Lãnh đạo Sở phê duyệt</b></p> <p>Trên cơ sở hồ sơ do Trưởng phòng HTKT&amp;VLXD trình.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu đạt phê duyệt Tờ trình đề trình UBND tỉnh xem xét.</li> <li>- Nếu chưa đạt yêu cầu phòng chuyên môn bổ sung lại.</li> </ul>	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản hướng dẫn;</li> <li>- Văn bản xin ý kiến;</li> <li>- Dự thảo tờ trình;</li> <li>- Dự thảo Quyết định</li> </ul>
	<p><b>4. Chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh</b></p> <p>Văn thư; Phòng HTKT&amp;VLXD vào sổ Văn bản, Dự thảo tờ trình, Quyết định gửi UBND</p>	UBND tỉnh	08 ngày	Quyết định

<b>SỞ XÂY DỰNG TỈNH LẠNG SƠN</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	QT-HTKT&VLXD-53
	<b>Gia hạn sở hữu nhà ở tại Việt Nam cho cá nhân, tổ chức nước ngoài</b>	Ngày ban hành:	23/6/2022

	<p>tình, chờ kết quả phê duyệt của UBND tỉnh, chuyên kết quả đến Bộ phận một cửa Sở Xây dựng</p>			
	<p><b>5. Vào sổ phát hành</b> Phòng HTKT&amp;VLXD; Văn thư phối hợp vào Sổ văn bản đi trình UBND tỉnh, đợi kết quả và chuyên kết quả đến Bộ phận một cửa Sở Xây dựng.</p>	<p>Phòng HTKT&amp;VLXD; Văn thư</p>	<p>0,5 ngày trong giờ hành chính</p>	<p>Quyết định</p>
<b>Bước 3</b>	<p><b>Trả kết quả giải quyết hồ sơ</b> Chuyên viên phòng HTKT&amp;VLXD phối hợp CCBPTN&amp;TKQ trả kết quả cho tổ chức và thu phí theo quy định. - Trường hợp chậm muộn thời gian trả (thiết lập văn bản xin lỗi theo mẫu 07), trường hợp yêu cầu hồ sơ nhiều lần (thiết lập văn bản xin lỗi theo mẫu 08), đính kèm và trả cùng hồ sơ. <b>Ghi chú:</b> Trả trực tiếp (khi áp dụng DVC cấp độ 1-2 hoặc DVC trực tuyến cấp độ 3) hoặc chuyển qua đường bưu điện, hay hình thức khác (khi áp dụng DVC trực tuyến cấp độ 4)</p>	<p>CCBPTNVTQ, cá nhân</p>	<p>0,5 ngày trong giờ hành chính</p>	<p>Sổ theo dõi tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả – mẫu số 02 <b>Ghi chú:</b> Trường hợp tiếp nhận và giải quyết TTHC theo dịch vụ công trực tuyến các biểu mẫu thống kê theo dõi, xin lỗi sẽ theo phần mềm chung của CNTT</p>
<b>5.8</b>	<p><b>Cơ sở pháp lý</b></p> <p>- Luật Nhà ở năm 2014; - Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và</p>			

<b>SỞ XÂY DỰNG TỈNH LẠNG SƠN</b>	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Gia hạn sở hữu nhà ở tại Việt Nam cho cá nhân, tổ chức nước ngoài</b>	Mã hiệu:	QT-HTKT&VLXD-53
		Ngày ban hành:	23/6/2022

<p>hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà ở;</p> <p>- Nghị định số 30/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của 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;</p>
---

## 6. BIỂU MẪU

TT	Mã số (Nếu có)	Tên Biểu mẫu
1	Mẫu số 01	Mẫu phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
2	Mẫu số 02	Mẫu số theo dõi hồ sơ
3	Mẫu số 03	Mẫu giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
4	Mẫu số 04	Mẫu phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

## 7. HỒ SƠ LƯU

- Hồ sơ lưu: Thành phần hồ sơ lưu theo quy định.
- Hồ sơ lưu được lưu tại Phòng HTKT&VLXD trước khi triển khai lưu tại Sở Xây dựng theo quy định bao gồm:

TT	Thành phần hồ sơ	Mẫu/ Nội dung quy định	Số lượng	Ghi chú
Các mẫu 01, 02, 03, 04 được lưu tại bộ phận “một cửa”. các tờ trình, dự thảo quyết định sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.				
	Đối với cá nhân:			
	- Đơn đề nghị gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở;		01	
	- Bản sao và xuất trình bản gốc để đối chiếu hoặc bản sao có công chứng hoặc bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đối với nhà ở		01	
	Đối với tổ chức			
	- Bản sao và xuất trình bản gốc để đối chiếu hoặc bản sao có công chứng hoặc bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đối với nhà ở		01	
	- Bản sao và xuất trình bản gốc để đối chiếu hoặc bản sao có công chứng hoặc bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đăng ký đầu tư		01	



<b>SỞ XÂY DỰNG TỈNH LẠNG SƠN</b>	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Gia hạn sở hữu nhà ở tại Việt Nam cho cá nhân, tổ chức nước ngoài</b>	Mã hiệu:	QT-HTKT&VLXD-53
		Ngày ban hành:	23/6/2022

**Mẫu số 01**

**UBND TỈNH LẠNG SƠN**  
**SỞ XÂY DỰNG**

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

Số:..... /HDHS

Lạng Sơn, ngày ..... tháng ..... năm.....

**PHIẾU HƯỚNG DẪN HOÀN THIỆN HỒ SƠ**

Hồ sơ của:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:

.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại..... Email:.....

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

1.....

2.....

3.....

4.....

.....

.....

.....

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

**NGƯỜI HƯỚNG DẪN**

(Ký và ghi rõ họ tên)



<b>SỞ XÂY DỰNG TỈNH LẠNG SƠN</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	QT-HTKT&VLXD-53
	<b>Gia hạn sở hữu nhà ở tại Việt Nam cho cá nhân, tổ chức nước ngoài</b>	Ngày ban hành:	23/6/2022

**Mẫu số 03**

**UBND TỈNH LẠNG SƠN  
SỞ XÂY DỰNG**

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

Số:...../TNHS

Lạng Sơn, ngày ..... tháng ..... năm.....

**GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ**

**Mã hồ sơ:.....**

(Liên: Lưu/giao khách hàng)

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả:.....

Tiếp nhận hồ sơ của:.....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: ..... Email:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:.....

1. Thành phần hồ sơ nộp gồm:

1.....

2.....

3.....

4.....

.....

.....

2. Số lượng hồ sơ:.....(bộ)

3. Thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định là:.....ngày

4. Thời gian nhận hồ sơ: ....giờ.... phút, ngày ... tháng ... năm....

5. Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ:.... giờ.... phút, ngày.....tháng.....năm.....

6. Đăng ký nhận kết quả tại:.....

Vào Sổ theo dõi hồ sơ, Quyền số:..... Số thứ tự.....

**NGƯỜI NỘP HỒ SƠ**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:**

- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả được lập thành 2 liên; một liên chuyên kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và được lưu tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; một liên giao cho cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ;

- Cá nhân, tổ chức có thể đăng ký nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc tại nhà (trụ sở tổ chức) qua dịch vụ bưu chính.

**Mẫu số 04**

**UBND TỈNH LẠNG SƠN  
SỞ XÂY DỰNG**

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

<b>SỞ XÂY DỰNG TỈNH LẠNG SƠN</b>	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Gia hạn sở hữu nhà ở tại Việt Nam cho cá nhân, tổ chức nước ngoài</b>	Mã hiệu:	QT-HTKT&VLXD-53
		Ngày ban hành:	23/6/2022

Số:...../KSGQHS

Lạng Sơn, ngày ..... tháng ..... năm.....

**PHIẾU KIỂM SOÁT QUÁ TRÌNH GIẢI QUYẾT HỒ SƠ**

Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả số: .....

(Chuyển kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ này)

Cơ quan (bộ phận) giải quyết hồ sơ:.....

Cơ quan phối hợp giải quyết hồ sơ:.....

<b>TÊN CƠ QUAN</b>	<b>THỜI GIAN GIAO, NHẬN HỒ SƠ</b>		<b>KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (Trước hạn/đúng hạn/quá hạn)</b>	<b>GHI CHÚ</b>
1. Giao: Bộ phận TN&TKQ	...giờ...phút, ngày ... tháng ... năm....			
2. Nhận:.....	<b>Người giao</b> (Ký và ghi rõ họ tên)	<b>Người nhận</b> (Ký và ghi rõ họ tên)		
1. Giao:.....	...giờ...phút, ngày ... tháng ... năm....			
2. Nhận: .....	<b>Người giao</b> (Ký và ghi rõ họ tên)	<b>Người nhận</b> (Ký và ghi rõ họ tên)		
1. Giao: .....	...giờ...phút, ngày ... tháng ... năm....			
2. Nhận: .....	<b>Người giao</b> (Ký và ghi rõ họ tên)	<b>Người nhận</b> (Ký và ghi rõ họ tên)		
1. Giao:.....	...giờ...phút, ngày ... tháng ... năm....			
2. Nhận: Bộ phận TN&TKQ	<b>Người giao</b> (Ký và ghi rõ họ tên)	<b>Người nhận</b> (Ký và ghi rõ họ tên)		

**Ghi chú:**

- Trường hợp hồ sơ được chuyển qua dịch vụ bưu chính thì thời gian giao, nhận hồ sơ và việc ký nhận thể hiện trong hóa đơn của cơ quan Bưu chính;

- Kết quả giải quyết hồ sơ do bên nhận ghi khi nhận bàn giao hồ sơ.