1. **Thủ tục cho thuê nhà ở sinh viên thuộc sở hữu nhà nước**
   1. **Trình tự thực hiện:**

**Bước 1.** Các tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng (Địa chỉ: Số 17 Trần Hưng Đạo, TP. Pleiku, Gia Lai) hoặc nộp qua dịch vụ bưu chính, nộp trực tuyến (đối với TTHC đã xây dựng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4).

**Bước 2.** Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

* Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để cá nhân, tổ chức đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;
* Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp, vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử (nếu có);
* Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn thiện bằng phiếu hướng dẫn hoặc gọi điện cho tổ chức (nếu gửi bằng đường bưu điện) bổ sung hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

**Bước 3.**

Sinh viên có nhu cầu thuê nhà ở nộp đơn đề nghị thuê nhà theo mẫu hướng dẫn tham khảo tại phụ lục số 10 ban hành kèm theo Thông tư số 19/2016/TT-BXD kèm theo bản sao giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có) theo một trong các hình thức sau đây:

- Nộp tại cơ sở giáo dục, đào tạo đang theo học; cơ sở giáo dục, đào tạo có trách nhiệm tiếp nhận đơn, kiểm tra, lập danh sách sinh viên và gửi cho đơn vị quản lý vận hành nhà ở sinh viên xem xét, quyết định;

- Nộp tại đơn vị quản lý vận hành nhà ở sinh viên sau khi có xác nhận của cơ sở giáo dục, đào tạo để được xem xét, quyết định.

Trên cơ sở danh sách sinh viên nộp đơn đề nghị thuê nhà ở, đơn vị quản lý vận hành nhà ở sinh viên có trách nhiệm kiểm tra và căn cứ vào số lượng nhà ở hiện có để quyết định đối tượng sinh viên được thuê theo thứ tự ưu tiên quy định tại khoản 1 Điều 52 của Nghị định số 99/2015/NĐ-CP;

Trường hợp sinh viên không đủ điều kiện thuê nhà ở hoặc cơ sở giáo dục, đào tạo hoặc đơn vị quản lý vận hành nhà ở sinh viên Không đủ nhà ở cho sinh viên thuê thì có trách nhiệm thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do cho sinh viên biết.

**Bước 4:** Trả kết quả: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả và đóng phí, lệ phí (nếu có) tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; trường hợp cá nhân, tổ chức đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính. Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 7h00 đến 11h00, chiều từ 13h00 đến 17h00 từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ, lễ, tết theo quy định).

* 1. **Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ tại đơn vị quản lý vận hành nhà ở hoặc tại cơ sở giáo dục đào tại nơi sinh viên theo học.
  2. **Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị thuê nhà ở sinh viên

- Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có);

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

* 1. **Thời hạn giải quyết:** Không quá 25 ngày, kể từ ngày cơ quan tiếp nhận hồ sơ nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
  2. **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Học sinh, sinh viên theo học tại các cơ sở giáo dục đào tạo.
  3. **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Đơn vị quản lý vận hành nhà ở sinh viên
  4. **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Hợp đồng thuê nhà ở sinh viên

* 1. **Phí, lệ phí:** Không
  2. **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đề nghị thuê nhà ở sinh viên theo mẫu hướng dẫn tại phụ lục số 10 ban hành kèm theo Thông tư số 19/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng.

* 1. **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Là học sinh, sinh viên đang theo học tại các cơ sở giáo dục đào tạo.
  2. **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Nhà ở năm 2014;

- Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015 của Chính phủ về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà ở;

- Thông tư số 19/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Luật Nhà ở và Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà ở.

**Mẫu đơn đề nghị thuê nhà ở sinh viên**(Ban hành kèm theo Phụ lục số 10 Thông tư số 19/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng)

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ THUÊ NHÀ Ở SINH VIÊN**

Kính gửi[[1]](#footnote-1)43:.............................................................

Họ và tên người đăng ký:..............................................................

Số thẻ sinh viên hoặc CMND hoặc hộ chiếu hoặc thẻ căn cước công dân số...................................................cấp ngày........./........../...........tại.....................

Hiện Tôi đang học tập tại cơ sở đào tạo:...................................

Địa chỉ của cơ sở đào tạo:.....................................................

Niên khóa học:.........................................................................

Tôi làm đơn này đề nghị[[2]](#footnote-2)44:.……xét duyệt cho Tôi được thuê nhà ở tại………… trong thời gian................................................................

Tôi xin cam đoan những lời khai trong đơn là đúng sự thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung đã kê khai./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | .........., ngày....... tháng......năm........ **Người viết đơn** (ký và ghi rõ họ tên) |

**Xác nhận của Thủ trưởng cơ sở đào tạo của người đề nghị**(ký tên, đóng dấu)

1. 43 Gửi Cơ sở đào tạo nơi người đăng ký thuê nhà ở sinh viên đang học tập. [↑](#footnote-ref-1)
2. 44 Ghi tên cơ sở đào tạo. [↑](#footnote-ref-2)