

Số: /QĐ-UBND

Khánh Hòa, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Nhà ở thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Xây dựng được thực hiện không phụ thuộc địa giới hành chính trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 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 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 9/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐCP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ Hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 ngày 6 tháng 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 322/QĐ-UBND ngày 28/01/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực nhà ở thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Xây dựng thực hiện không phụ thuộc địa giới hành chính trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 1683/TTr-SXD ngày 23/02/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Nhà ở thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Xây

dụng được thực hiện không phụ thuộc địa giới hành chính trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa (đính kèm Phụ lục).

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 Sở Xây dựng; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Xây dựng;
- Cục Kiểm soát TTHC - Bộ Tư pháp;
- Chủ tịch và các PCT UBND tỉnh;
- VPUB: LĐ, KT, XDND;
- Trung tâm CB và Cổng TTĐT tỉnh;
- TTPVHCC tỉnh; LĐ, các Phòng;
- Lưu: VT, NTL.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Hà

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC NHÀ Ở THUỘC
PHẠM VI QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ XÂY DỰNG ĐƯỢC THỰC HIỆN KHÔNG PHỤ THUỘC
ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH KHÁNH HÒA
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 3 năm 2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Khánh Hòa)

Thủ tục Đăng ký mua, thuê mua, thuê nhà ở xã hội, vay vốn để hộ gia đình, cá nhân tự xây dựng hoặc cải tạo, sửa chữa nhà ở (Mã số TTHC: 1.014632, có 07 quy trình)

1. Trường hợp 1: Xác nhận điều kiện về nhà ở để được mua, thuê mua nhà ở xã hội/nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân (trường hợp chưa có nhà ở thuộc sở hữu của mình).

- Mã số quy trình: 1.014632-1.

- Thời gian giải quyết: tối đa 07 ngày, kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp	0,5 ngày	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc
				nhiệm Văn phòng Chính phủ).
Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại các đơn vị hành chính cấp xã hoặc liên xã, phường nơi có dự án nhà ở xã hội	Bước 2 - Thẩm định, xử lý hồ sơ	Công chức, lãnh đạo được phân công	4,5 ngày	Xác nhận vào “Giấy tờ chứng minh điều kiện vay vốn ưu đãi của Nhà nước thông qua Ngân hàng Chính sách xã hội để hộ gia đình, cá nhân tự xây dựng hoặc cải tạo, sửa chữa nhà ở”.
	Bước 2.1 – Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng/bộ phận chuyên môn	0,5 ngày	- Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.
	Bước 2.2 - thẩm định hồ sơ	Chuyên viên được phân công	3,5 ngày	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ.
	Bước 2.3 – xem xét, phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng/bộ phận chuyên môn	0,5 ngày	- Phê duyệt hồ sơ trình.
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày	- Ký xác nhận vào “Giấy tờ chứng minh điều kiện vay vốn ưu đãi của Nhà nước thông qua Ngân hàng Chính sách xã hội để hộ gia đình, cá nhân tự xây dựng hoặc cải tạo, sửa chữa nhà ở”.
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	- Đóng dấu xác nhận vào “Giấy xác nhận về điều kiện nhà ở”.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC	0,5 ngày	Giấy tờ chứng minh điều kiện vay vốn ưu đãi của Nhà nước thông qua Ngân hàng Chính sách xã hội để hộ gia đình, cá nhân tự xây dựng hoặc cải tạo, sửa chữa nhà ở (đã được ký xác nhận, đóng dấu).
	Bước 6 - Trả kết quả		0 ngày	
Hồ sơ được lưu trữ theo quy định. Thành phần hồ sơ lưu: - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.				

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc
- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Giấy xác nhận về điều kiện nhà ở (đã được ký xác nhận, đóng dấu) (<i>bản sao lưu</i>). - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.				

2. Trường hợp 2: Xác nhận điều kiện về nhà ở để được mua, thuê mua nhà ở xã hội/nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân (trường hợp có nhà ở nhưng diện tích nhà ở bình quân đầu người thấp hơn 15m² sàn/người).

- Mã số quy trình: 1.014632-2.
- Thời gian giải quyết: 07 ngày.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	0,5 ngày	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc
				nhiệm Văn phòng Chính phủ).
Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người kê khai đăng ký thường trú	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn	4,5 ngày	
	Bước 2.1 - Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.
	Bước 2.2 - thẩm định hồ sơ	Chuyên viên được phân công	3,5 ngày	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ.
	Bước 2.3 - xem xét, phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Phê duyệt hồ sơ.
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo UBND	01 ngày	- Ký xác nhận vào “Giấy xác nhận về điều kiện nhà ở”.
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	- Đóng dấu xác nhận vào “Giấy xác nhận về điều kiện nhà ở”.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC	0,5 ngày	- Giấy xác nhận về điều kiện nhà ở (đã được ký xác nhận, đóng dấu).
	Bước 6 - Trả kết quả		0 ngày	
Hồ sơ được lưu trữ theo quy định. Thành phần hồ sơ lưu: - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Giấy xác nhận về điều kiện nhà ở (đã được ký xác nhận, đóng dấu) (bảo sao lưu). - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.				

3. Trường hợp 3: Xác nhận điều kiện vay vốn ưu đãi của Nhà nước thông qua Ngân hàng Chính sách xã hội để hộ gia đình, cá nhân tự xây dựng hoặc cải tạo, sửa chữa nhà ở.

- Mã số quy trình: 1.014632-3.

- Thời gian giải quyết: 07 ngày.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp	0,5 ngày	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).
Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người kê khai đăng ký thường trú	Bước 2 - Thẩm định, xử lý hồ sơ	Công chức, lãnh đạo được phân công	4,5 ngày	Xác nhận vào “Giấy tờ chứng minh điều kiện vay vốn ưu đãi của Nhà nước thông qua Ngân hàng Chính sách xã hội để hộ gia đình, cá nhân tự xây dựng hoặc cải tạo, sửa chữa nhà ở”.
	Bước 2.1 - Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc
	Bước 2.2 - thẩm định hồ sơ	Chuyên viên được phân công	3,5 ngày	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ.
	Bước 2.3 - xem xét, phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Phê duyệt hồ sơ.
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo UBND	01 ngày	- Ký xác nhận vào “Giấy tờ chứng minh điều kiện vay vốn ưu đãi của Nhà nước thông qua Ngân hàng Chính sách xã hội để hộ gia đình, cá nhân tự xây dựng hoặc cải tạo, sửa chữa nhà ở”.
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	- Đóng dấu xác nhận vào “Giấy tờ chứng minh điều kiện vay vốn ưu đãi của Nhà nước thông qua Ngân hàng Chính sách xã hội để hộ gia đình, cá nhân tự xây dựng hoặc cải tạo, sửa chữa nhà ở”.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC	0,5 ngày	Giấy tờ chứng minh điều kiện vay vốn ưu đãi của Nhà nước thông qua Ngân hàng Chính sách xã hội để hộ gia đình, cá nhân tự xây dựng hoặc cải tạo, sửa chữa nhà ở (đã được ký xác nhận, đóng dấu).
	Bước 6 - Trả kết quả		0 ngày	
Hồ sơ được lưu trữ theo quy định. Thành phần hồ sơ lưu: - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Giấy tờ chứng minh điều kiện vay vốn ưu đãi của Nhà nước thông qua Ngân hàng Chính sách xã hội để hộ gia đình, cá nhân tự xây dựng hoặc cải tạo, sửa chữa nhà ở (đã được ký xác nhận, đóng dấu) (bản sao lưu). - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.				

4. Trường hợp 4: Xác nhận điều kiện vay vốn ưu đãi của Nhà nước tại tổ chức tín dụng do Nhà nước chỉ định để hộ gia đình, cá nhân tự xây dựng hoặc cải tạo, sửa chữa nhà ở.

- Mã số quy trình: 1.014632-4.

- Thời gian giải quyết: 07 ngày.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	0,5 ngày	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).
Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người kê khai đăng ký thường trú	Bước 2 - Thẩm định, xử lý hồ sơ	Công chức, lãnh đạo được phân công	4,5 ngày	Xác nhận vào “Giấy tờ chứng minh điều kiện vay vốn ưu đãi của Nhà nước tại tổ chức tín dụng do Nhà nước chỉ định để hộ gia đình, cá nhân tự xây dựng hoặc cải tạo, sửa chữa nhà ở”.
	Bước 2.1 - Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc
	Bước 2.2 - thẩm định hồ sơ	Chuyên viên được phân công	3,5 ngày	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ.
	Bước 2.3 - xem xét, phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Phê duyệt hồ sơ.
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo UBND	01 ngày	- Ký xác nhận vào “Giấy tờ chứng minh điều kiện vay vốn ưu đãi của Nhà nước tại tổ chức tín dụng do Nhà nước chỉ định để hộ gia đình, cá nhân tự xây dựng hoặc cải tạo, sửa chữa nhà ở”.
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	- Đóng dấu xác nhận vào “Giấy tờ chứng minh điều kiện vay vốn ưu đãi của Nhà nước tại tổ chức tín dụng do Nhà nước chỉ định để hộ gia đình, cá nhân tự xây dựng hoặc cải tạo, sửa chữa nhà ở”.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC	0,5 ngày	Giấy tờ chứng minh điều kiện vay vốn ưu đãi của Nhà nước tại tổ chức tín dụng do Nhà nước chỉ định để hộ gia đình, cá nhân tự xây dựng hoặc cải tạo, sửa chữa nhà ở (đã được ký xác nhận, đóng dấu).
	Bước 6 - Trả kết quả		0 ngày	
Hồ sơ được lưu trữ theo quy định. Thành phần hồ sơ lưu: - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Giấy tờ chứng minh điều kiện vay vốn ưu đãi của Nhà nước tại tổ chức tín dụng do Nhà nước chỉ định để hộ gia đình, cá nhân tự xây dựng hoặc cải tạo, sửa chữa nhà ở (đã được ký xác nhận, đóng dấu) (bản sao lưu). - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.				

5. Trường hợp 5: Xác nhận đối tượng được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở xã hội (áp dụng cho các đối tượng quy định tại các khoản 9, 10, 11 Điều 76 của Luật Nhà ở và đối tượng quy định tại khoản 5 Điều 76 của Luật Nhà ở không có hợp đồng lao động, không được hưởng lương hưu do cơ quan Bảo hiểm xã hội chi trả).

- Mã số quy trình: 1.014632-5.

- Thời gian giải quyết: 07 ngày.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	0,5 ngày	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).
Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người kê khai đăng ký thường trú hoặc tạm trú hoặc nơi ở	Bước 2 - Thẩm định, xử lý hồ sơ	Công chức, lãnh đạo được phân công	4,5 ngày	Xác nhận vào “Giấy tờ chứng minh đối tượng được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở xã hội”.
	Bước 2.1 - Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc
hiện tại	Bước 2.2 - thẩm định hồ sơ	Chuyên viên được phân công	3,5 ngày	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ.
	Bước 2.3 - xem xét, phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Phê duyệt hồ sơ.
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo UBND	01 ngày	- Ký xác nhận vào “Giấy tờ chứng minh đối tượng được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở xã hội”.
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	- Đóng dấu xác nhận vào “Giấy tờ chứng minh đối tượng được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở xã hội”.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC	0,5 ngày	Giấy tờ chứng minh đối tượng được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở xã hội (đã được ký xác nhận, đóng dấu).
	Bước 6 - Trả kết quả		0 ngày	
Hồ sơ được lưu trữ theo quy định. Thành phần hồ sơ lưu: - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Giấy tờ chứng minh đối tượng được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở xã hội (đã được ký xác nhận, đóng dấu) (bản sao lưu). - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.				

6. Trường hợp 6: Xác nhận đối tượng, thu nhập để được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở xã hội (áp dụng cho các đối tượng quy định tại các khoản 5, 6, 8 Điều 76 của Luật Nhà ở, trừ đối tượng quy định tại khoản 5 Điều 76 của Luật Nhà ở không có hợp đồng lao động, không được hưởng lương hưu do cơ quan Bảo hiểm xã hội chi trả).

- Mã số quy trình: 1.014632-6.

- Thời gian giải quyết: 07 ngày.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	0,5 ngày	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).
Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người kê khai đăng ký thường trú hoặc tạm trú hoặc nơi ở hiện tại/Cơ quan Bảo hiểm xã hội	Bước 2 - Thẩm định, xử lý hồ sơ	Công chức, lãnh đạo được phân công	4,5 ngày	Xác nhận vào “Giấy tờ chứng minh đối tượng được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở xã hội”.
	Bước 2.1 - Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.
	Bước 2.2 - thẩm định hồ sơ	Chuyên viên được phân công	3,5 ngày	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ.
	Bước 2.3 - xem xét, phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Phê duyệt hồ sơ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo UBND/Cơ quan Bảo hiểm xã hội	01 ngày	- Ký xác nhận vào “Giấy tờ chứng minh đối tượng được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở xã hội”.
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	- Đóng dấu xác nhận vào “Giấy tờ chứng minh đối tượng được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở xã hội”.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC	0,5 ngày	Giấy tờ chứng minh đối tượng được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở xã hội (đã được ký xác nhận, đóng dấu).
	Bước 6 - Trả kết quả		0 ngày	
Hồ sơ được lưu trữ theo quy định. Thành phần hồ sơ lưu: - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Giấy tờ chứng minh đối tượng được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở xã hội (đã được ký xác nhận, đóng dấu) (bản sao lưu). - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.				

7. Trường hợp 7: Xác nhận điều kiện về thu nhập để được mua, thuê mua nhà ở xã hội (áp dụng cho đối tượng quy định tại khoản 5 Điều 76 của Luật Nhà ở không có hợp đồng lao động, không được hưởng lương hưu do cơ quan Bảo hiểm xã hội chi trả).

- Mã số quy trình: 1.014632-7.
- Thời gian giải quyết: 07 ngày.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp	0,5 ngày	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).
Cơ quan Công an cấp xã nơi thường trú hoặc tạm trú hoặc nơi ở hiện tại	Bước 2 - Thẩm định, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Cơ quan Công an cấp xã	0,5 ngày	Xác nhận vào “Giấy tờ chứng minh điều kiện về thu nhập để được mua, thuê mua nhà ở xã hội”.
	Bước 3 - Phân công xử lý, thẩm định hồ sơ	Cán bộ được phân công	4,5 ngày	- Phân công xử lý, thẩm định hồ sơ.
	Bước 4 - xem xét, phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Cơ quan Công an cấp xã	0,5 ngày	- Xác nhận vào “Giấy tờ chứng minh điều kiện về thu nhập để được mua, thuê mua nhà ở xã hội” theo quy định tại khoản 2 Điều 30 của Nghị định số 100/2024/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 2 Điều 1 của Nghị

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc
				định số 261/2025/NĐ-CP ngày 10/10/2025 của Chính phủ.
	Bước 5 - Phát hành văn bản	Văn thư/Bộ phận đóng dấu thuộc cơ quan Công an cấp xã	0,5 ngày	- Đóng dấu xác nhận vào “Giấy tờ chứng minh điều kiện về thu nhập để được mua, thuê mua nhà ở xã hội”.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 6 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC	0,5 ngày	Giấy tờ chứng minh điều kiện về thu nhập để được mua, thuê mua nhà ở xã hội (đã được ký xác nhận, đóng dấu).
	Bước 7 - Trả kết quả		0 ngày	
Hồ sơ được lưu trữ theo quy định. Thành phần hồ sơ lưu: - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Giấy tờ chứng minh điều kiện về thu nhập để được mua, thuê mua nhà ở xã hội (đã được ký xác nhận, đóng dấu) (bản sao lưu). - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.				