

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG BÌNH**

Số: 1903 /QĐ-UBND

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

Quảng Bình, ngày 09 tháng 6 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến ban hành mới, thay thế trong lĩnh vực Kinh doanh bất động sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Xây dựng tỉnh Quảng Bình

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG BÌNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/02/2025;

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;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của 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;

Căn cứ Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 1438/TTr-SXD ngày 06/5/2025 và đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này mười một (11) quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến ban hành mới, thay thế trong lĩnh vực Kinh doanh bất động sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh và Sở Xây dựng tỉnh Quảng Bình.

Điều 2. Trên cơ sở các dịch vụ công (DVC) trực tuyến đã được phê duyệt, Sở Xây dựng, Sở Khoa học và Công nghệ và Văn phòng UBND tỉnh theo chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm:

1. Phối hợp tổ chức xây dựng, chạy thử nghiệm, hoàn thiện các DVC trực tuyến, thanh toán trực tuyến trên Cổng DVC của tỉnh và tích hợp lên Cổng DVC quốc gia; thông báo việc áp dụng chính thức DVC trực tuyến trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.



2. Đăng tải số điện thoại và hộp thư điện tử của đơn vị đầu mối thuộc Sở Xây dựng kèm theo từng DVC trực tuyến được cung cấp để tổ chức, cá nhân liên hệ khi cần được hướng dẫn, hỗ trợ.

3. Văn phòng UBND tỉnh, Sở Xây dựng có trách nhiệm lập Danh sách đăng ký tài khoản cho cán bộ, công chức, viên chức được phân công thực hiện các bước xử lý công việc quy định tại quy trình thực hiện DVC trực tuyến ban hành kèm theo Quyết định này để thiết lập cấu hình điện tử; đồng thời tổ chức thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu về tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, trả kết quả thủ tục hành chính (TTHC) bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định.

4. Đối với các quy trình điện tử giải quyết TTHC/DVC trực tuyến bị thay thế tại Quyết định này, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm theo dõi việc thiết lập quy trình điện tử giải quyết TTHC/DVC trực tuyến và thông báo cho các cơ quan, đơn vị có liên quan phối hợp thực hiện theo yêu cầu sau:

- Khóa chức năng tiếp nhận hồ sơ của các quy trình điện tử giải quyết TTHC/DVC trực tuyến bị thay thế chậm nhất sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày được thông báo vận hành chính thức quy trình mới.

- Hủy bỏ quy trình điện tử giải quyết TTHC/DVC trực tuyến bị thay thế chậm nhất sau thời gian bằng thời hạn giải quyết các hồ sơ chuyển tiếp của các quy trình điện tử này. Trường hợp quá thời hạn giải quyết mà vẫn còn tồn đọng hồ sơ chuyển tiếp, thì kết thúc quy trình điện tử giải quyết các hồ sơ này; đồng thời có thông báo danh sách các hồ sơ này cho đơn vị giải quyết hồ sơ trước khi hủy bỏ quy trình.

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

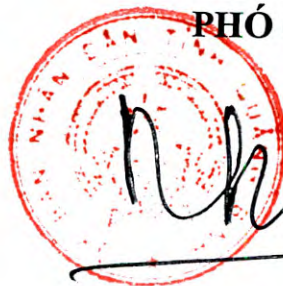
Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Xây dựng, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KS TTHC - VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Lưu: VT, KT, TDNV, KSTTHC.

(để biết)

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Phan Phong Phú

Phụ lục
QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN LĨNH VỰC KINH DOANH BẤT ĐỘNG SẢN
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND TỈNH, SỞ XÂY DỰNG TỈNH QUẢNG BÌNH
(Kèm theo Quyết định số 1903/QĐ-UBND ngày 09 /6 /2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Bình)

Phần I
DANH MỤC DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

TT	Tên dịch vụ công	Áp dụng thay thế	Mức độ dịch vụ công	Mã số TTHC trên Cổng DVC quốc gia	Trang
1	Chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản do Thủ tướng Chính phủ quyết định việc đầu tư	Quy trình số 02-NO&BĐS-SXD Quyết định số 2287/QĐ-UBND ngày 16/8/2023	DVCTT toàn trình	1.012909.H46	3
2	Chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc đầu tư	Quy trình số 01-NO&BĐS-SXD Quyết định số 2287/QĐ-UBND ngày 16/8/2023	DVCTT toàn trình	1.012911.H46	14
3	Cấp mới Chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản	Quy trình số 01.KDBĐS-SXD-Quyết định số 3410/QĐ-UBND ngày 30/11/2023	DVCTT toàn trình	1.012906.H46	25
4	Cấp lại Chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản (trong trường hợp chứng chỉ bị cháy, bị mất, bị rách, bị hủy hoại do thiên tai hoặc lý do bất khả kháng khác)	Quy trình số 02.KDBĐS-SXD-Quyết định số 3410/QĐ-UBND ngày 30/11/2023	DVCTT toàn trình	1.012907.H46	31
5	Cấp lại Chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản (trong trường hợp chứng chỉ cũ đã hết hạn hoặc gần hết hạn)	Quy trình số 03.KDBĐS-SXD-Quyết định số 3410/QĐ-UBND ngày 30/11/2023	DVCTT toàn trình	1.012910.H46	37

6	Thông báo nhà ở hình thành trong tương lai đủ điều kiện được bán, cho thuê mua	Quy trình số 03-NO&BDS-SXD Quyết định số 2869/QĐ-UBND ngày 06/9/2021	DVCTT toàn trình	1.012905.H46	43
7	Cấp Giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản		DVCTT toàn trình	1.012900.H46	47
8	Cấp lại Giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản (trong trường hợp Giấy phép bị mất, bị rách, bị cháy, bị tiêu hủy, bị hỏng)		DVCTT toàn trình	1.012901.H46	51
9	Cấp lại Giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản (trong trường hợp thay đổi thông tin của sàn)		DVCTT toàn trình	1.012902.H46	55
10	Thông báo quyền sử dụng đất đã có hạ tầng kỹ thuật trong dự án bất động sản đủ điều kiện chuyển nhượng cho cá nhân tự xây dựng nhà ở		DVCTT toàn trình	1.012903.H46	59
11	Đăng ký cấp quyền khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh		DVCTT toàn trình	1.012904.H46	63

Phần II

QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

Quy trình số: 01.KDBĐS-SXD

QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI THỦ TỤC “CHUYỂN NHƯỢNG TOÀN BỘ HOẶC MỘT PHẦN DỰ ÁN BẤT ĐỘNG SẢN DO THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ QUYẾT ĐỊNH VIỆC ĐẦU TƯ”

Mã số TTHC: 1.012909.H46

Áp dụng tại cơ quan: UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh, Sở Xây dựng

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Trường hợp cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng internet tại địa chỉ: <i>https://dichvucong.quangbinh.gov.vn.</i> 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ/người được ủy quyền/người đại diện theo quy định pháp luật. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Xây dựng, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “<i>Chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc đầu tư</i>)”. 4. Cập nhật đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: 4.1 Các giấy tờ của chủ đầu tư chuyển nhượng dự án gồm: - Văn bản của chủ đầu tư dự án đề nghị cho phép chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản theo mẫu tại Phụ lục XII ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày (Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số. Trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính đến nộp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích);	

		- Quyết định chủ trương đầu tư hoặc chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc chấp thuận đầu tư của dự án bất động sản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đầu tư, về xây dựng, về nhà ở (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử. Trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực đến nộp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc lựa chọn nhà đầu tư, lựa chọn chủ đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư, pháp luật về đấu giá, pháp luật về đấu thầu, pháp luật về nhà ở, pháp luật về phát triển đô thị; quyết định hoặc văn bản công nhận chủ đầu tư đối với trường hợp dự án phải thực hiện thủ tục công nhận chủ đầu tư theo quy định của pháp luật về xây dựng, pháp luật về nhà ở (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử. Trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực đến nộp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Quyết định phê duyệt quy hoạch chi tiết hoặc quy hoạch tổng mặt bằng của dự án bất động sản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về xây dựng, về quy hoạch đô thị (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử. Trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực đến nộp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất thực hiện dự án của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử. Trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực đến nộp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>). - Biên bản bàn giao đất thực hiện dự án trên thực địa của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho chủ đầu tư dự án theo quy định của pháp luật về đất đai (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử. Trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực đến nộp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>);	
--	--	---	--

		- Trường hợp dự án, phần dự án bất động sản thế chấp thì phải có giấy tờ thể hiện đã giải chấp theo quy định của pháp luật (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử. Trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực đến nộp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Giấy tờ nghiệm thu theo quy định của pháp luật xây dựng về việc đã hoàn thành đầu tư xây dựng các công trình hạ tầng kỹ thuật tương ứng theo tiến độ, thiết kế, quy hoạch chi tiết và nội dung dự án được phê duyệt đối với trường hợp chuyển nhượng toàn bộ dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử. Trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực đến nộp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Xác nhận của cơ quan thuế về việc chủ đầu tư dự án đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai của dự án đối với Nhà nước và các chứng từ thể hiện chủ đầu tư đã nộp phí, lệ phí liên quan đến đất đai (nếu có) quy định tại khoản 3 Điều 40 Luật Kinh doanh bất động sản (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử. Trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực đến nộp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Đối với doanh nghiệp nhà nước chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản thì phải có giấy tờ chứng minh việc tuân thủ quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử. Trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực đến nộp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Báo cáo quá trình thực hiện dự án bất động sản tính đến thời điểm chuyển nhượng theo mẫu tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số. Trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính đến nộp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Thỏa thuận về việc chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản giữa bên chuyển nhượng và bên nhận chuyển nhượng (nếu có) (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số</i>	
--	--	--	--

	<i>hoặc bản sao chứng thực điện tử. Trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực đến nộp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích).</i> 4.2. Các giấy tờ của bên nhận chuyển nhượng dự án gồm: - Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc giấy tờ chứng minh việc thành lập tổ chức theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp, pháp luật về đầu tư (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử. Trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực đến nộp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Báo cáo tài chính theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 6 của Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử. Trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực đến nộp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Văn bản cam kết về việc tiếp tục triển khai đầu tư xây dựng, kinh doanh theo đúng nội dung dự án đã được chấp thuận (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử. Trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực đến nộp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Giấy tờ chứng minh đáp ứng điều kiện theo quy định của pháp luật về đầu tư và pháp luật có liên quan (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử. Trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực đến nộp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>). 5. Thanh toán trực tuyến phí/ lệ phí/ nghĩa vụ tài chính: Không. 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến (nếu có). 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.	
--	--	--

		9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở Xây dựng được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh Quảng Bình (<i>Số 09 đường Quang Trung, TP. Đồng Hới, Quảng Bình</i>) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
I. Quy trình tại Sở Xây dựng (20,5 ngày làm việc)			
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả Sở Xây dựng tại TTPVHCC	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp /hoặc trực tuyến /hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử: 2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý nhà, Bất động sản và Vật liệu (QN, BĐS&VL) xử lý; Gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Tra cứu, trích xuất dữ liệu về CCCD của cá nhân đề nghị từ CSDL quốc gia về dân cư và gắn vào thành hồ sơ. 2.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. 2.3. Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết yêu cầu qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng QLN, BĐS&VL	Xác nhận hồ sơ chuyển đến; phân công xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng QLN, BĐS&VL	Kiểm tra, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ hoặc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, làm văn bản hướng dẫn bổ sung hoặc văn bản trả hồ sơ nêu rõ lý do, nội dung bổ sung hoặc trả hồ sơ; trình Lãnh đạo phòng QLN, BĐS&VL. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Dự thảo văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan/ văn bản báo cáo UBND tỉnh, văn bản của UBND tỉnh gửi TTCP và các bộ, ngành, cơ quan liên quan; trình Lãnh đạo phòng QLN, BĐS&VL.	18 ngày làm việc

		- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc không đủ điều kiện thì tham mưu văn bản từ chối giải quyết nêu rõ lý do; trình Lãnh đạo Phòng QLN, BĐS&VL.	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng QLN, BĐS&VL	Xem xét, kiểm tra nội dung dự thảo kết quả TTHC: - Nếu đồng ý: Thông qua văn bản, trình lãnh đạo Sở trình ký phê duyệt. + Khi Lãnh đạo Sở đồng ý ký duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC: Ký phê duyệt văn bản, chuyển Chuyên viên Phòng QLN, BĐS&VL xử lý; + Khi Lãnh đạo Sở không đồng ý ký duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC hoặc có sửa đổi, bổ sung: Chuyển chuyên viên Phòng QLN, BĐS&VL xử lý. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Chuyên viên.	04 giờ làm việc
Bước 5	Chuyên viên Phòng QLN, BĐS&VL	- Phối hợp với Văn thư cơ quan vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ, kết quả cho Bộ phận tiếp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Xây dựng tại TTPVHCC.	04 giờ làm việc
Bước 6	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả Sở Xây dựng tại TTPVHCC	- Đối với hồ sơ đủ điều kiện trình UBND tỉnh: Chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC. - Đối với hồ sơ không đủ điều kiện: Xác nhận trên phần mềm một cửa điện tử và trả hồ sơ kèm văn bản cho khách hàng. Kết thúc quy trình xử lý.	04 giờ làm việc
II. Quy trình tại Ủy ban nhân dân tỉnh (21 ngày làm việc)			
Bước 7	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	- Chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh.	04 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực của Văn phòng UBND tỉnh	- Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký ban hành văn bản của UBND tỉnh gửi TTCP và các bộ, ngành, cơ quan liên quan; Thời gian gửi hồ sơ và có ý kiến của các Bộ ngành là 15 ngày (tương đương 11 ngày làm việc) kể từ ngày nhận được văn bản, hồ sơ lấy ý kiến của UBND tỉnh; - Sau khi nhận được văn bản của TTCP, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả; - Phối hợp với Văn thư Văn phòng UBND tỉnh vào sổ văn bản, trả văn bản trả lời về việc cho phép/không cho phép chuyển nhượng toàn bộ (hoặc một phần) dự án bất động sản và hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC.	20 ngày làm việc

Bước 9	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	- Chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Xây dựng tại TTPVHCC.	04 giờ làm việc
III. Quy trình tại Sở Xây dựng (04 giờ làm việc)			
Bước 21	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở Xây dựng tại TTPVHCC	- Xác nhận trên phần mềm một cửa điện tử về kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức theo các hình thức đã đăng ký. - Chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho chuyên viên Phòng QLN, BĐS&VL để lưu hồ sơ.	04 giờ làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	- Nộp bản giấy các hồ sơ có yêu cầu bản chính hoặc bản sao có chứng thực khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho Quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	Không tính vào thời gian giải quyết
		Tổng thời gian giải quyết TTHC	42 ngày làm việc

Ghi chú: Theo quy định của TTHC được ban hành là 60 ngày, quy đổi: $60/7 * 5 = 42$ ngày làm việc, trong đó:

- Sở Xây dựng: 30 ngày, tương đương 21 ngày làm việc;
- UBND tỉnh: 30 ngày, tương đương 21 ngày làm việc.

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHO PHÉP CHUYỂN NHƯỢNG TOÀN BỘ
(HOẶC MỘT PHẦN) DỰ ÁN BẤT ĐỘNG SẢN**

(Phụ lục XII kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHO PHÉP CHUYỂN NHƯỢNG TOÀN BỘ
(HOẶC MỘT PHẦN) DỰ ÁN BẤT ĐỘNG SẢN**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố

1. Thông tin chủ đầu tư chuyển nhượng dự án

- Tên doanh nghiệp:
- Địa chỉ:
- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:
- Người đại diện theo pháp luật:..... Chức vụ:.....
- Điện thoại: Fax: Email:.....
- Hiện đang là chủ đầu tư dự án:

Thuộc địa bàn phường/xã quận/huyện/thị xã tỉnh/thành phố

Đề nghị được chuyển nhượng toàn bộ (hoặc một phần) dự án với các nội dung chính như sau:

2. Những nội dung cơ bản của dự án

a) Nội dung chính của dự án (dự án chuyển nhượng) đã được phê duyệt (*ghi rõ nội dung này đối với tất cả trường hợp chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản*):

- Tên dự án:
- Địa chỉ:
- Diện tích đất:
- Thông tin về quy hoạch sử dụng đất:
- Thông tin về quy hoạch xây dựng:
- Thông tin về công trình xây dựng:

(Đối với dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để kinh doanh quyền sử dụng đất thì không cần mô tả thông tin này)

- Tổng mức đầu tư:
- Số lượng và cơ cấu sản phẩm bất động sản:

(Đối với dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để kinh doanh quyền sử dụng đất thì không cần mô tả thông tin này)

- Tiến độ dự án:
- Các nội dung khác:

b) Nội dung chính của phần dự án chuyển nhượng đã được phê duyệt gồm:
(Chỉ ghi nội dung này đối với trường hợp chuyển nhượng một phần dự án bất động sản)

- Diện tích đất:
- Nội dung về quy hoạch sử dụng đất:
- Nội dung về quy hoạch xây dựng:
- Nội dung về công trình xây dựng:

(Đối với dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để kinh doanh quyền sử dụng đất thì không cần mô tả thông tin này)

- Tổng vốn đầu tư:

- Số lượng và cơ cấu sản phẩm bất động sản:

(Đối với dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để kinh doanh quyền sử dụng đất thì không cần mô tả thông tin này)

- Tiến độ thực hiện:

- Các nội dung khác:

3. Lý do đề nghị chuyển nhượng:

.....

4. Đề xuất bên nhận chuyển nhượng:

(Tên bên nhận chuyển nhượng; địa chỉ; người đại diện; năng lực tài chính; kinh nghiệm;)

.....

5. Phương án giải quyết về quyền lợi và nghĩa vụ đối với khách hàng và các bên có liên quan:

.....

6. Cam kết:

.....

(Kèm theo Báo cáo tình hình thực hiện dự án, phần dự án chuyển nhượng).

....., ngày... tháng... năm ...

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu: ...

CHỦ ĐẦU TƯ

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

BÁO CÁO QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN TOÀN BỘ/ MỘT PHẦN DỰ ÁN BẤT ĐỘNG SẢN CHUYỂN NHƯỢNG

(Phụ lục XIII kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP)

TÊN CHỦ ĐẦU TƯ

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../...

..., ngày ... tháng ... năm ...

**BÁO CÁO
QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN TOÀN BỘ/
MỘT PHẦN DỰ ÁN BẤT ĐỘNG SẢN CHUYỂN NHƯỢNG**

Kính gửi: - Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố ...

-

1. Tên chủ đầu tư:.....

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đầu tư:

- Địa chỉ:

- Người đại diện

- Số điện thoại

- Thông tin khác:

2. Thông tin chung về dự án

a) Nội dung chính của dự án (dự án chuyển nhượng) đã được phê duyệt (*ghi rõ nội dung này đối với tất cả trường hợp chuyển nhượng toàn bộ (hoặc một phần) dự án bất động sản*):

- Tên dự án:

- Địa chỉ:

- Diện tích đất:

- Thông tin về quy hoạch sử dụng đất:

- Thông tin về quy hoạch xây dựng:

- Thông tin về công trình xây dựng:

(Đối với dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để kinh doanh quyền sử dụng đất thì không cần mô tả thông tin này)

- Tổng mức đầu tư:

- Số lượng và cơ cấu sản phẩm bất động sản:

(Đối với dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để kinh doanh quyền sử dụng đất thì không cần mô tả thông tin này)

- Tiến độ dự án:

- Các nội dung khác:

b) Nội dung chính của phần dự án chuyển nhượng đã được phê duyệt gồm:

(Chỉ ghi nội dung này đối với trường hợp chuyển nhượng một phần dự án bất động sản)

- Diện tích đất:
 - Nội dung về quy hoạch sử dụng đất:
 - Nội dung về quy hoạch xây dựng:
 - Nội dung về công trình xây dựng:
 - (Đối với dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để kinh doanh quyền sử dụng đất thì không cần mô tả thông tin này)*
 - Tổng vốn đầu tư:
 - Số lượng và cơ cấu sản phẩm bất động sản:
 - (Đối với dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để kinh doanh quyền sử dụng đất thì không cần mô tả thông tin này)*
 - Tiến độ thực hiện:
 - Các nội dung khác:
 - 3. Các văn bản hồ sơ pháp lý của dự án gồm:**
 - Hồ sơ pháp lý về đầu tư:
 - Hồ sơ pháp lý về quy hoạch, xây dựng:
 - Hồ sơ pháp lý về đất đai:
 - Các hồ sơ, giấy tờ, thông tin khác:
 - 4. Quá trình thực hiện dự án:**
 - Tình hình giải phóng mặt bằng
 - Tình hình được giao đất, cho thuê đất:
 - Tình hình nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất
 - Tình hình xây dựng hạ tầng kỹ thuật
 - Tình hình xây dựng nhà ở, công trình xây dựng
 - Tiến độ đã thực hiện của dự án
 - Tình hình huy động vốn:
 - Số lượng vốn vay từ các tổ chức tín dụng (ghi rõ thông tin tổ chức tín dụng):
.....
 - Số lượng vốn đã huy động từ tổ chức, cá nhân:
 - Tình hình bán, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê mua nhà ở, nhà, công trình xây dựng (nếu có):
 - Tình hình chuyển nhượng đất cho các nhà đầu tư cấp 2 (nếu có)
 - Tình hình chuyển nhượng quyền sử dụng đất cho cá nhân, hộ gia đình để tự xây dựng nhà ở (nếu có):.....
 - Các nội dung khác
 - 5. Quá trình thực hiện của phần dự án chuyển nhượng:**
 - Ghi các thông tin nêu tại Mục 4 và các thông tin khác của phần dự án chuyển nhượng.
 - 6. Các quyền và lợi ích của các tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu có):**
- CHỦ ĐẦU TƯ**
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và
đóng dấu)
- Nơi nhận:**
- Như trên;
 - Lưu: ...

Quy trình số: 02.KDBĐS-SXD

**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI
THỦ TỤC “CHUYỂN NHƯỢNG TOÀN BỘ HOẶC MỘT PHẦN DỰ ÁN BẤT ĐỘNG SẢN
DO ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUYẾT ĐỊNH VIỆC ĐẦU TƯ”**

Mã số TTHC: 1.012911.H46

Áp dụng tại cơ quan: UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh, Sở Xây dựng

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Trường hợp cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng internet tại địa chỉ: <i>https://dichvucong.quangbinh.gov.vn.</i> 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ/người được ủy quyền/người đại diện theo quy định pháp luật. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Xây dựng, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “<i>Chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc đầu tư</i>”. 4. Cập nhật đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: 4.1 Các giấy tờ của chủ đầu tư chuyển nhượng dự án gồm: - Văn bản của chủ đầu tư dự án đề nghị cho phép chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản theo mẫu tại Phụ lục XII ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số. Trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính đến nộp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Quyết định chủ trương đầu tư hoặc chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc chấp thuận đầu tư của dự án bất động sản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đầu tư, về xây dựng, về nhà ở (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu hoặc nộp bản sao có chứng thực khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>);	

		- Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc lựa chọn nhà đầu tư, lựa chọn chủ đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư, pháp luật về đấu giá, pháp luật về đấu thầu, pháp luật về nhà ở, pháp luật về phát triển đô thị; quyết định hoặc văn bản công nhận chủ đầu tư đối với trường hợp dự án phải thực hiện thủ tục công nhận chủ đầu tư theo quy định của pháp luật về xây dựng, pháp luật về nhà ở (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu hoặc nộp bản sao có chứng thực khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Quyết định phê duyệt quy hoạch chi tiết hoặc quy hoạch tổng mặt bằng của dự án bất động sản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về xây dựng, về quy hoạch đô thị (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu hoặc nộp bản sao có chứng thực khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất thực hiện dự án của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai. <i>Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu hoặc nộp bản sao có chứng thực khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>). - Biên bản bàn giao đất thực hiện dự án trên thực địa của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho chủ đầu tư dự án theo quy định của pháp luật về đất đai (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu hoặc nộp bản sao có chứng thực khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Trường hợp dự án, phần dự án bất động sản thế chấp thì phải có giấy tờ thể hiện đã giải chấp theo quy định của pháp luật (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu hoặc nộp bản sao có chứng thực khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>);	
--	--	---	--

		- Giấy tờ nghiệm thu theo quy định của pháp luật xây dựng về việc đã hoàn thành đầu tư xây dựng các công trình hạ tầng kỹ thuật tương ứng theo tiến độ, thiết kế, quy hoạch chi tiết và nội dung dự án được phê duyệt đối với trường hợp chuyển nhượng toàn bộ dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu hoặc nộp bản sao có chứng thực khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Xác nhận của cơ quan thuế về việc chủ đầu tư dự án đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai của dự án đối với Nhà nước và các chứng từ thể hiện chủ đầu tư đã nộp phí, lệ phí liên quan đến đất đai (nếu có) quy định tại khoản 3 Điều 40 Luật Kinh doanh bất động sản (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu hoặc nộp bản sao có chứng thực khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Đối với doanh nghiệp nhà nước chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản thì phải có giấy tờ chứng minh việc tuân thủ quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu hoặc nộp bản sao có chứng thực khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Báo cáo quá trình thực hiện dự án bất động sản tính đến thời điểm chuyển nhượng theo mẫu tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số. Trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính đến nộp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Thỏa thuận về việc chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản giữa bên chuyển nhượng và bên nhận chuyển nhượng (nếu có) (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu hoặc nộp bản sao có chứng thực khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>). 4.2. Các giấy tờ của bên nhận chuyển nhượng dự án gồm: - Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc giấy tờ chứng minh việc thành lập tổ chức theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp, pháp luật về	
--	--	---	--

		đầu tư (Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu hoặc nộp bản sao có chứng thực khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích); - Báo cáo tài chính theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 6 của Nghị định số 96/2024/NĐ-CP (Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu hoặc nộp bản sao có chứng thực khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích); - Văn bản cam kết về việc tiếp tục triển khai đầu tư xây dựng, kinh doanh theo đúng nội dung dự án đã được chấp thuận (Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu hoặc nộp bản sao có chứng thực khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích); - Giấy tờ chứng minh đáp ứng điều kiện theo quy định của pháp luật về đầu tư và pháp luật có liên quan (Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu hoặc nộp bản sao có chứng thực khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích). 5. Thanh toán trực tuyến phí/ lệ phí/ nghĩa vụ tài chính: Không. 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến (nếu có). 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến. 9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở Xây dựng được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh Quảng Bình (Số 09 đường Quang Trung, TP. Đồng Hới, Quảng Bình) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
--	--	---	--

I. Quy trình tại Sở Xây dựng (23,5 ngày làm việc)			
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả Sở Xây dựng tại TTPVHCC	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp /hoặc trực tuyến /hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử: 2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý nhà, Bất động sản và Vật liệu (QN, BĐS&VL) xử lý; Gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Tra cứu, trích xuất dữ liệu về CCCD của cá nhân đề nghị từ CSDL quốc gia về dân cư và gắn vào thành hồ sơ. 2.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. 2.3. Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết yêu cầu qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng QLN, BĐS&VL	Xác nhận hồ sơ chuyển đến; phân công xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng QLN, BĐS&VL	Kiểm tra, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ hoặc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, làm văn bản hướng dẫn bổ sung hoặc văn bản trả hồ sơ nêu rõ lý do, nội dung bổ sung hoặc trả hồ sơ; trình Lãnh đạo phòng QLN, BĐS&VL. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Dự thảo văn bản lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan/ văn bản báo cáo UBND tỉnh, văn bản trả lời của UBND tỉnh; trình Lãnh đạo phòng QLN, BĐS&VL. Thời gian lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan là 15 ngày (tương đương 11 ngày làm việc) kể từ ngày nhận được văn bản, hồ sơ lấy ý kiến của Sở Xây dựng. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc không đủ điều kiện thì tham mưu văn bản từ chối giải quyết nêu rõ lý do; trình Lãnh đạo Phòng QLN, BĐS&VL.	21 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng QLN, BĐS&VL	Xem xét, kiểm tra nội dung dự thảo kết quả TTHC: - Nếu đồng ý: Thông qua văn bản, trình lãnh đạo Sở trình ký phê duyệt. + Khi Lãnh đạo Sở đồng ý ký duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC: Ký phê duyệt văn bản, chuyển Chuyên viên Phòng QLN, BĐS&VL xử lý;	04 giờ làm việc

		+ Khi Lãnh đạo Sở không đồng ý ký duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC hoặc có sửa đổi, bổ sung: Chuyển chuyên viên Phòng QLN, BDS&VL xử lý. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Chuyên viên.	
Bước 5	Chuyên viên Phòng QLN, BDS&VL	- Phối hợp với Văn thư cơ quan vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ, kết quả cho Bộ phận tiếp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Xây dựng tại TTPVHCC.	04 giờ làm việc
Bước 6	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả Sở Xây dựng tại TTPVHCC	- Đối với hồ sơ đủ điều kiện trình UBND tỉnh: Chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC. - Đối với hồ sơ không đủ điều kiện: Xác nhận trên phần mềm một cửa điện tử và trả hồ sơ kèm văn bản cho khách hàng. Kết thúc quy trình xử lý.	04 giờ làm việc
II. Quy trình tại Ủy ban nhân dân tỉnh (08 ngày làm việc)			
Bước 7	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	- Chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh.	04 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực của Văn phòng UBND tỉnh	- Xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả; - Phối hợp với Văn thư Văn phòng UBND tỉnh vào sổ văn bản, trả văn bản trả lời về việc cho phép/không cho phép chuyển nhượng toàn bộ (hoặc một phần) dự án bất động sản và hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC.	07 ngày làm việc
Bước 9	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	- Chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Xây dựng tại TTPVHCC.	04 giờ làm việc
III. Quy trình tại Sở Xây dựng (04 giờ làm việc)			
Bước 21	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở Xây dựng	- Xác nhận trên phần mềm một cửa điện tử về kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức theo các hình thức đã đăng ký. - Chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho chuyên viên Phòng QLN, BDS&VL để lưu hồ sơ.	04 giờ làm việc

Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	- Nộp bản giấy các hồ sơ có yêu cầu bản chính hoặc bản sao có chứng thực khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho Quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	Không tính vào thời gian giải quyết
		Tổng thời gian giải quyết TTHC	32 ngày làm việc

Ghi chú: Theo quy định của TTHC được ban hành là 45 ngày, quy đổi: $45/7 * 5 = 32$ ngày làm việc, trong đó:

- Sở Xây dựng: 24 ngày làm việc;
- UBND tỉnh: 08 ngày làm việc.

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHO PHÉP CHUYỂN NHƯỢNG TOÀN BỘ
(HOẶC MỘT PHẦN) DỰ ÁN BẤT ĐỘNG SẢN**
(Phụ lục XII kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP)

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHO PHÉP CHUYỂN NHƯỢNG TOÀN BỘ
(HOẶC MỘT PHẦN) DỰ ÁN BẤT ĐỘNG SẢN**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố

1. Thông tin chủ đầu tư chuyển nhượng dự án

- Tên doanh nghiệp:
- Địa chỉ:
- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:
- Người đại diện theo pháp luật: Chức vụ:.....
- Điện thoại: Fax: Email:.....
- Hiện đang là chủ đầu tư dự án:
- Thuộc địa bàn phường/xã quận/huyện/thị xã tỉnh/thành phố

Đề nghị được chuyển nhượng toàn bộ (hoặc một phần) dự án với các nội dung chính như sau:

2. Những nội dung cơ bản của dự án

a) Nội dung chính của dự án (dự án chuyển nhượng) đã được phê duyệt (ghi rõ nội dung này đối với tất cả trường hợp chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản):

- Tên dự án:
- Địa chỉ:
- Diện tích đất:
- Thông tin về quy hoạch sử dụng đất:
- Thông tin về quy hoạch xây dựng:
- Thông tin về công trình xây dựng:

(Đối với dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để kinh doanh quyền sử dụng đất thì không cần mô tả thông tin này)

- Tổng mức đầu tư:
- Số lượng và cơ cấu sản phẩm bất động sản:

(Đối với dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để kinh doanh quyền sử dụng đất thì không cần mô tả thông tin này)

- Tiến độ dự án:
- Các nội dung khác:

b) Nội dung chính của phần dự án chuyển nhượng đã được phê duyệt gồm:

(Chỉ ghi nội dung này đối với trường hợp chuyển nhượng một phần dự án bất động sản)

- Diện tích đất:
- Nội dung về quy hoạch sử dụng đất:
- Nội dung về quy hoạch xây dựng:
- Nội dung về công trình xây dựng:

(Đối với dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để kinh doanh quyền sử dụng đất thì không cần mô tả thông tin này)

- Tổng vốn đầu tư:
- Số lượng và cơ cấu sản phẩm bất động sản:

(Đối với dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để kinh doanh quyền sử dụng đất thì không cần mô tả thông tin này)

- Tiến độ thực hiện:
- Các nội dung khác:

3. Lý do đề nghị chuyển nhượng:

.....

4. Đề xuất bên nhận chuyển nhượng:

(Tên bên nhận chuyển nhượng; địa chỉ; người đại diện; năng lực tài chính; kinh nghiệm;)

.....

5. Phương án giải quyết về quyền lợi và nghĩa vụ đối với khách hàng và các bên có liên quan:

.....

6. Cam kết:

.....

(Kèm theo Báo cáo tình hình thực hiện dự án, phần dự án chuyển nhượng).

....., ngày... tháng... năm ...

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: ...

CHỦ ĐẦU TƯ

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

BÁO CÁO QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN TOÀN BỘ/ MỘT PHẦN DỰ ÁN BẤT ĐỘNG SẢN CHUYỂN NHƯỢNG

(Phụ lục XIII kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP)

TÊN CHỦ ĐẦU TƯ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../...

..., ngày ... tháng ... năm ...

**BÁO CÁO
QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN TOÀN BỘ/
MỘT PHẦN DỰ ÁN BẤT ĐỘNG SẢN CHUYỂN NHƯỢNG**

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố ...

-

1. Tên chủ đầu tư:

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đầu tư:
- Địa chỉ:
- Người đại diện
- Số điện thoại
- Thông tin khác:

2. Thông tin chung về dự án

a) Nội dung chính của dự án (dự án chuyển nhượng) đã được phê duyệt *(ghi rõ nội dung này đối với tất cả trường hợp chuyển nhượng toàn bộ (hoặc một phần) dự án bất động sản:*

- Tên dự án:
- Địa chỉ:
- Diện tích đất:
- Thông tin về quy hoạch sử dụng đất:
- Thông tin về quy hoạch xây dựng:
- Thông tin về công trình xây dựng:

(Đối với dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để kinh doanh quyền sử dụng đất thì không cần mô tả thông tin này)

- Tổng mức đầu tư:
- Số lượng và cơ cấu sản phẩm bất động sản:

(Đối với dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để kinh doanh quyền sử dụng đất thì không cần mô tả thông tin này)

- Tiến độ dự án:
- Các nội dung khác:

b) Nội dung chính của phần dự án chuyển nhượng đã được phê duyệt gồm:

(Chỉ ghi nội dung này đối với trường hợp chuyển nhượng một phần dự án bất động sản)

- Diện tích đất:

- Nội dung về quy hoạch sử dụng đất:
- Nội dung về quy hoạch xây dựng:
- Nội dung về công trình xây dựng:
- (Đối với dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để kinh doanh quyền sử dụng đất thì không cần mô tả thông tin này)*
- Tổng vốn đầu tư:
- Số lượng và cơ cấu sản phẩm bất động sản:
- (Đối với dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để kinh doanh quyền sử dụng đất thì không cần mô tả thông tin này)*
- Tiến độ thực hiện:
- Các nội dung khác:

3. Các văn bản hồ sơ pháp lý của dự án gồm:

- Hồ sơ pháp lý về đầu tư:
- Hồ sơ pháp lý về quy hoạch, xây dựng:
- Hồ sơ pháp lý về đất đai:
- Các hồ sơ, giấy tờ, thông tin khác:

4. Quá trình thực hiện dự án:

- Tình hình giải phóng mặt bằng
- Tình hình được giao đất, cho thuê đất:
- Tình hình nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất
- Tình hình xây dựng hạ tầng kỹ thuật
- Tình hình xây dựng nhà ở, công trình xây dựng
- Tiến độ đã thực hiện của dự án
- Tình hình huy động vốn:

Số lượng vốn vay từ các tổ chức tín dụng (ghi rõ thông tin tổ chức tín dụng):.....

Số lượng vốn đã huy động từ tổ chức, cá nhân:

- Tình hình bán, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê mua nhà ở, nhà, công trình xây dựng (nếu có):
- Tình hình chuyển nhượng đất cho các nhà đầu tư cấp 2 (nếu có)
- Tình hình chuyển nhượng quyền sử dụng đất cho cá nhân, hộ gia đình để tự xây dựng nhà ở (nếu có):
- Các nội dung khác

5. Quá trình thực hiện của phần dự án chuyển nhượng:

Ghi các thông tin nêu tại Mục 4 và các thông tin khác của phần dự án chuyển nhượng.

6. Các quyền và lợi ích của các tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu có):

CHỦ ĐẦU TƯ

*(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và
đóng dấu)*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: ...

Quy trình số: 03.KDBĐS-SXD

**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI
THỦ TỤC “CẤP MỚI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ MÔI GIỚI BẤT ĐỘNG SẢN”**

Mã số TTHC: 1.012906.H46

Áp dụng tại cơ quan: UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh, Sở Xây dựng

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Trường hợp cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng internet tại địa chỉ: <i>https://dichvucong.quangbinh.gov.vn.</i> 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ/người được ủy quyền/người đại diện theo quy định pháp luật. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Xây dựng, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “<i>Cấp mới chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản</i>”. 4. Cập nhật đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: - Đơn đăng ký dự thi có dán ảnh mẫu cỡ 4x6cm chụp trong thời gian 06 tháng tính đến ngày đăng ký dự thi (theo mẫu tại Phụ lục XXI của Nghị định số 96/2024/NĐ-CP) (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số. Trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính đến nộp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Giấy chứng minh nhân dân hoặc Căn cước công dân hoặc Thẻ căn cước theo quy định của pháp luật về căn cước; giấy tờ chứng minh quốc tịch Việt Nam hoặc giấy xác nhận là người gốc Việt Nam theo quy định của pháp luật quốc tịch hoặc hộ chiếu (<i>Hình thức nộp: Bản sao có chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu hoặc nộp bản sao có chứng thực khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Giấy chứng nhận đã hoàn thành khóa học về đào tạo bồi dưỡng kiến thức hành nghề môi giới bất động sản (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử</i>;	

		<i>trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản sao có chứng thực khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích);</i> - Bằng tốt nghiệp từ trung học phổ thông (hoặc tương đương) trở lên (<i>Hình thức nộp: Bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản sao có chứng thực khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích);</i> - Tệp tin ảnh màu cỡ 4x6cm chụp trong thời gian 06 tháng tính đến ngày đăng ký dự thi (<i>Hình thức nộp: File ảnh đuôi .jpg</i>); - Bản dịch có chứng thực chứng chỉ do nước ngoài cấp (đối với người nước ngoài và người Việt Nam có chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản do nước ngoài cấp đang còn giá trị) (<i>Hình thức nộp: Bản chụp (bản scan)</i>); 5. Thanh toán trực tuyến phí/ lệ phí/ nghĩa vụ tài chính: Nộp khi tiếp nhận hồ sơ. - Tại giao diện nộp hồ sơ ở mục “Thông tin phí, lệ phí” hiển thị danh sách các loại phí, lệ phí cần được thanh toán khi tiếp nhận hồ sơ. Công dân chọn hình thức thanh toán “Trực tuyến” và nhấn “Thanh toán”, hệ thống tự động điều hướng đến giao diện thanh toán qua nền tảng Payment Platform của Cổng DVC quốc gia. Công dân thực hiện thanh toán trực tuyến đúng với số tiền phí, lệ phí theo quy định. - Sau khi đã thanh toán thành công, hệ thống tự động điều hướng về giao diện nộp hồ sơ trực tuyến của công dân. Khi đó công dân có thể thực hiện in biên lai hóa đơn đã thanh toán và nhấn “Đồng ý” để nộp hồ sơ trực tuyến. Lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản nộp trực tuyến như sau: 200.000 đồng (theo Thông tư số 11/2015/TT-BXD). 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến (nếu có). 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến. 9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở Xây dựng được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ.	
--	--	---	--

		II. Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh Quảng Bình (<i>Số 09 đường Quang Trung, TP. Đồng Hới, Quảng Bình</i>) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên. Lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản nộp trực tuyến như sau: 200.000 đồng (theo Thông tư số 11/2015/TT-BXD).	
I. Quy trình tại Sở Xây dựng (3,5 ngày làm việc)			
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả Sở Xây dựng tại TTPVHCC	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp /hoặc trực tuyến /hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử: 2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý nhà, Bất động sản và Vật liệu (QN, BĐS&VL) xử lý; Gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Tra cứu, trích xuất dữ liệu về CCCD của cá nhân đề nghị từ CSDL quốc gia về dân cư và gắn vào thành hồ sơ. + Vào menu <i>Quản lý phí, lệ phí</i> để theo dõi trạng thái phí, lệ phí. Trường hợp chưa thanh toán thì thông báo cho người nộp hồ sơ. 2.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. 2.3. Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết yêu cầu qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng QLN, BĐS&VL	Xác nhận hồ sơ chuyển đến; phân công xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng QLN, BĐS&VL	Kiểm tra, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ hoặc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, làm văn bản hướng dẫn bổ sung hoặc văn bản trả hồ sơ nêu rõ lý do, nội dung bổ sung hoặc trả hồ sơ; trình Lãnh đạo phòng QLN, BĐS&VL.	01 ngày làm việc

		- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Dự thảo Tờ trình, Quyết định; trình Lãnh đạo phòng QLN, BĐS&VL. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc không đủ điều kiện thì tham mưu văn bản từ chối giải quyết nêu rõ lý do; trình Lãnh đạo Phòng QLN, BĐS&VL.	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng QLN, BĐS&VL	Xem xét, kiểm tra nội dung dự thảo kết quả TTHC: - Nếu đồng ý: Thông qua văn bản, trình lãnh đạo Sở trình ký phê duyệt. + Khi Lãnh đạo Sở đồng ý ký duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC: Ký phê duyệt văn bản, chuyển Chuyên viên Phòng QLN, BĐS&VL xử lý; + Khi Lãnh đạo Sở không đồng ý ký duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC hoặc có sửa đổi, bổ sung: Chuyển chuyên viên Phòng QLN, BĐS&VL xử lý. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Chuyên viên.	04 giờ làm việc
Bước 5	Chuyên viên Phòng QLN, BĐS&VL	- Phối hợp với Văn thư cơ quan vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ, kết quả cho Bộ phận tiếp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Xây dựng tại TTPVHCC.	04 giờ làm việc
Bước 6	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả Sở Xây dựng tại TTPVHCC	- Đối với hồ sơ đủ điều kiện trình UBND tỉnh: Chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC. - Đối với hồ sơ không đủ điều kiện: Xác nhận trên phần mềm một cửa điện tử và trả hồ sơ kèm văn bản cho khách hàng. Kết thúc quy trình xử lý.	04 giờ làm việc
II. Quy trình tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (03 ngày làm việc)			
Bước 7	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	- Chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực của Văn phòng UBND tỉnh	- Xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả; - Phối hợp với Văn thư Văn phòng UBND tỉnh vào sổ văn bản, trả Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản và hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC.	2,5 ngày làm việc

Bước 9	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	- Chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Xây dựng tại TTPVHCC.	02 giờ làm việc
III. Quy trình tại Sở Xây dựng (04 giờ làm việc)			
Bước 21	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở Xây dựng	- Xác nhận trên phần mềm một cửa điện tử về kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức theo các hình thức đã đăng ký. - Chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho chuyên viên Phòng QLN, BĐS&VL để lưu hồ sơ.	04 giờ làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	- Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. - Nộp bản giấy các hồ sơ có yêu cầu bản chính hoặc bản sao có chứng thực khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho Quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
		Tổng thời gian giải quyết TTHC	07 ngày làm việc

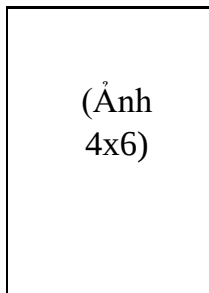
Ghi chú: Theo quy định của TTHC được ban hành là 10 ngày, quy đổi: $10/7 * 5 = 7$ ngày làm việc, trong đó:

- Sở Xây dựng: 04 ngày làm việc;
- UBND tỉnh: 03 ngày làm việc.

*** Biểu mẫu kèm theo:**

**MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ DỰ THI SÁT HẠCH CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ
MÔI GIỚI BẤT ĐỘNG SẢN**

(Phụ lục XXI kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP)



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

Ngày ... tháng ... năm ...

**ĐĂNG KÝ DỰ THI SÁT HẠCH CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ MÔI GIỚI
BẤT ĐỘNG SẢN**

Kính gửi:

1. Họ và tên: (1)
 2. Ngày, tháng, năm sinh: (2)
 3. Nơi sinh: (3)
 4. Quốc tịch: (4)
 5. CMND/CCCD/Thẻ căn cước theo quy định pháp luật về căn cước hoặc hộ chiếu số:... cấp ngày ... tại (5)
 6. Địa chỉ thường trú: (6)
 7. Điện thoại liên hệ: (7)
 8. Trình độ chuyên môn:
- Văn bằng, chứng chỉ đã được cấp; (tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên)

.....
Tôi xin đăng ký dự thi sát hạch để được cấp chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản.

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

Trường thông tin (1), (2), (3), (4), (5), (6), (7): Được đồng bộ với tên của chủ hồ sơ nộp trực tuyến trên Hệ thống.

Quy trình số: 04.KDBĐS-SXD

**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI
THỦ TỤC “CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ MÔI GIỚI BẤT ĐỘNG SẢN (TRONG TRƯỜNG HỢP
CHỨNG CHỈ BỊ CHÁY, BỊ MẤT, BỊ HỦY HOẠI DO THIÊN TAI HOẶC LÝ DO BẤT KHẢ KHÁNG KHÁC)”**

Mã số TTHC: 1.012907.H46

Áp dụng tại cơ quan: UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh, Sở Xây dựng

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Trường hợp cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng internet tại địa chỉ: <i>https://dichvucong.quangbinh.gov.vn</i>. 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ/người được ủy quyền/người đại diện theo quy định pháp luật. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Xây dựng, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “<i>Cấp lại chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản (trong trường hợp chứng chỉ bị cháy, bị mất, bị hủy hoại do thiên tai hoặc lý do bất khả kháng khác)</i>”. 4. Cập nhật đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: - Đơn xin cấp lại chứng chỉ có dán ảnh mẫu cỡ 4x6cm chụp trong thời gian 06 tháng tính đến ngày đăng ký dự thi (theo mẫu tại Phụ lục XXVII của Nghị định số 96/2024/NĐ-CP) (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số. Trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính đến nộp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Tệp tin ảnh màu cỡ 4x6cm chụp trong thời gian 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ (<i>Hình thức nộp: File ảnh đuôi .jpg</i>); - Chứng chỉ cũ (nếu có) (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số. Trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính đến nộp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>).	

		5. Thanh toán trực tuyến phí/ lệ phí/ nghĩa vụ tài chính: Nộp khi tiếp nhận hồ sơ. - Tại giao diện nộp hồ sơ ở mục “Thông tin phí, lệ phí” hiển thị danh sách các loại phí, lệ phí cần được thanh toán khi tiếp nhận hồ sơ. Công dân chọn hình thức thanh toán “Trực tuyến” và nhấn “Thanh toán”, hệ thống tự động điều hướng đến giao diện thanh toán qua nền tảng Payment Platform của Cổng DVC quốc gia. Công dân thực hiện thanh toán trực tuyến đúng với số tiền phí, lệ phí theo quy định. - Sau khi đã thanh toán thành công, hệ thống tự động điều hướng về giao diện nộp hồ sơ trực tuyến của công dân. Khi đó công dân có thể thực hiện in biên lai hóa đơn đã thanh toán và nhấn “Đồng ý” để nộp hồ sơ trực tuyến. Lệ phí cấp lại chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản nộp trực tuyến như sau: 200.000 đồng (theo Thông tư số 11/2015/TT-BXD). 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến (nếu có). 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến. 9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở Xây dựng được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh Quảng Bình (<i>Số 09 đường Quang Trung, TP. Đồng Hới, Quảng Bình</i>) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên. Lệ phí cấp lại chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản nộp trực tuyến như sau: 200.000 đồng (theo Thông tư số 11/2015/TT-BXD).	
--	--	---	--

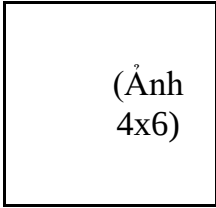
I. Quy trình tại Sở Xây dựng (3,5 ngày làm việc)			
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả Sở Xây dựng tại TTPVHCC	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp /hoặc trực tuyến /hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử: 2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý nhà, Bất động sản và Vật liệu (QN, BĐS&VL) xử lý; Gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Tra cứu, trích xuất dữ liệu về CCCD của cá nhân đề nghị từ CSDL quốc gia về dân cư và gắn vào thành hồ sơ. + Vào menu <i>Quản lý phí, lệ phí</i> để theo dõi trạng thái phí, lệ phí. Trường hợp chưa thanh toán thì thông báo cho người nộp hồ sơ. 2.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. 2.3. Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết yêu cầu qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng QLN, BĐS&VL	Xác nhận hồ sơ chuyển đến; phân công xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng QLN, BĐS&VL	Kiểm tra, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ hoặc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, làm văn bản hướng dẫn bổ sung hoặc văn bản trả hồ sơ nêu rõ lý do, nội dung bổ sung hoặc trả hồ sơ; trình Lãnh đạo phòng QLN, BĐS&VL. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Dự thảo Tờ trình, Quyết định; trình Lãnh đạo phòng QLN, BĐS&VL. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc không đủ điều kiện thì tham mưu văn bản từ chối giải quyết nêu rõ lý do; trình Lãnh đạo Phòng QLN, BĐS&VL.	01 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng QLN, BĐS&VL	Xem xét, kiểm tra nội dung dự thảo kết quả TTHC: - Nếu đồng ý: Thông qua văn bản, trình lãnh đạo Sở trình ký phê duyệt.	04 giờ làm việc

		+ Khi Lãnh đạo Sở đồng ý ký duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC: Ký phê duyệt văn bản, chuyển Chuyên viên Phòng QLN, BĐS&VL xử lý; + Khi Lãnh đạo Sở không đồng ý ký duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC hoặc có sửa đổi, bổ sung: Chuyển chuyên viên Phòng QLN, BĐS&VL xử lý. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Chuyên viên.	
Bước 5	Chuyên viên Phòng QLN, BĐS&VL	- Phối hợp với Văn thư cơ quan vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ, kết quả cho Bộ phận tiếp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Xây dựng tại TTPVHCC.	04 giờ làm việc
Bước 6	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả Sở Xây dựng tại TTPVHCC	- Đối với hồ sơ đủ điều kiện trình UBND tỉnh: Chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC. - Đối với hồ sơ không đủ điều kiện: Xác nhận trên phần mềm một cửa điện tử và trả hồ sơ kèm văn bản cho khách hàng. Kết thúc quy trình xử lý.	04 giờ làm việc
II. Quy trình tại Ủy ban nhân dân tỉnh (03 ngày làm việc)			
Bước 7	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	- Chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh.	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực của Văn phòng UBND tỉnh	- Xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả; - Phối hợp với Văn thư Văn phòng UBND tỉnh vào sổ văn bản, trả Quyết định cấp lại chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản và hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC.	2,5 ngày làm việc
Bước 9	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	- Chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Xây dựng tại TTPVHCC.	02 giờ làm việc

III. Quy trình tại Sở Xây dựng (04 giờ làm việc)				
Bước	21	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở Xây dựng	- Xác nhận trên phần mềm một cửa điện tử về kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức theo các hình thức đã đăng ký. - Chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho chuyên viên Phòng QLN, BĐS&VL để lưu hồ sơ.	04 giờ làm việc
Nhận kết quả		Người nộp hồ sơ	- Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. - Nộp bản giấy các hồ sơ có yêu cầu bản chính hoặc bản sao có chứng thực khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho Quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
			Tổng thời gian giải quyết TTHC	07 ngày làm việc

Ghi chú: Theo quy định của TTHC được ban hành là 10 ngày, quy đổi: $10/7 * 5 = 7$ ngày làm việc, trong đó:

- Sở Xây dựng: 04 ngày làm việc;
- UBND tỉnh: 03 ngày làm việc.

Biểu mẫu kèm theo:*MẪU ĐƠN XIN CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ MÔI GIỚI BẤT ĐỘNG SẢN**
(Phụ lục XXVII kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP)**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**ĐƠN XIN CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ MÔI GIỚI BẤT ĐỘNG SẢN**

Kính gửi:

1. Họ và tên:.....
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Số CMND/CCCD/Thẻ căn cước theo quy định pháp luật về căn cước hoặc hộ chiếu: Cấp ngày: Nơi cấp:
4. Đăng ký thường trú tại:
5. Nơi ở hiện nay:
6. Đơn vị công tác:
7. Điện thoại:
8. Lý do đề nghị cấp lại:.....

Tôi đã được cấp Chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản số ... ngày....tháng...năm...

Người làm đơn nêu rõ nguyên nhân đề nghị cấp lại Chứng chỉ

.....

Tôi cam đoan mọi thông tin nêu trên là hoàn toàn đúng sự thật. Nếu sai, tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Tôi làm đơn này kính đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố..... cấp lại Chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản.

Tôi xin gửi kèm theo:

- 02 ảnh (4x6 cm);
- Chứng chỉ cũ (nếu có).

Tôi xin trân trọng cảm ơn!

....., ngày.... tháng.....năm ...

Người đề nghị

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

Trường thông tin (1), (2), (3), (4), (5), (6), (7): Được đồng bộ với tên của chủ hồ sơ nộp trực tuyến trên Hệ thống.

Quy trình số: 05.KDBĐS-SXD

**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI
THỦ TỤC “CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ MÔI GIỚI BẤT ĐỘNG SẢN
(TRONG TRƯỜNG HỢP CHỨNG CHỈ HẾT HẠN HOẶC GẦN HẾT HẠN)”**

Mã số TTHC: 1.012910.H46

Áp dụng tại cơ quan: UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh, Sở Xây dựng

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Trường hợp cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng internet tại địa chỉ: <i>https://dichvucong.quangbinh.gov.vn.</i> 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ/người được ủy quyền/người đại diện theo quy định pháp luật. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Xây dựng, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “<i>Cấp lại chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản (trong trường hợp chứng chỉ hết hạn hoặc gần hết hạn</i>”. 4. Cập nhật đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: - Đơn đăng ký dự thi có dán ảnh mẫu cỡ 4x6cm chụp trong thời gian 06 tháng tính đến ngày đăng ký dự thi (theo mẫu tại Phụ lục XXI của Nghị định số 96/2024/NĐ-CP) (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số. Trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính đến nộp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Giấy chứng minh nhân dân hoặc Căn cước công dân hoặc Thẻ căn cước theo quy định của pháp luật về căn cước; giấy tờ chứng minh quốc tịch Việt Nam hoặc giấy xác nhận là người gốc Việt Nam theo quy định của pháp luật quốc tịch hoặc hộ chiếu (<i>Hình thức nộp: Bản sao có chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu hoặc nộp bản sao có chứng thực khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>);	

		- Giấy chứng nhận đã hoàn thành khóa học về đào tạo bồi dưỡng kiến thức hành nghề môi giới bất động sản (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản sao có chứng thực đến nộp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Bằng tốt nghiệp từ trung học phổ thông (hoặc tương đương) trở lên (<i>Hình thức nộp: Bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản sao có chứng thực khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Tập tin ảnh màu cỡ 4x6cm chụp trong thời gian 06 tháng tính đến ngày đăng ký dự thi (<i>Hình thức nộp: File ảnh đuôi .jpg</i>); - Bản dịch có chứng thực chứng chỉ do nước ngoài cấp (đối với người nước ngoài và người Việt Nam có chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản do nước ngoài cấp đang còn giá trị) (<i>Hình thức nộp: Bản chụp (bản scan)</i>); - Chứng chỉ cũ (bản gốc) đối với trường hợp đã hết hạn, hoặc bản sao có chứng thực đối với trường hợp chứng chỉ chưa hết hạn (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số. Trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính (trường hợp chứng chỉ hết hạn) hoặc bản sao có chứng thực (trường hợp chứng chỉ chưa hết hạn) đến nộp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); 5. Thanh toán trực tuyến phí/ lệ phí/ nghĩa vụ tài chính: Nộp khi tiếp nhận hồ sơ. - Tại giao diện nộp hồ sơ ở mục “Thông tin phí, lệ phí” hiển thị danh sách các loại phí, lệ phí cần được thanh toán khi tiếp nhận hồ sơ. Công dân chọn hình thức thanh toán “Trực tuyến” và nhấn “Thanh toán”, hệ thống tự động điều hướng đến giao diện thanh toán qua nền tảng Payment Platform của Công DVC quốc gia. Công dân thực hiện thanh toán trực tuyến đúng với số tiền phí, lệ phí theo quy định. - Sau khi đã thanh toán thành công, hệ thống tự động điều hướng về giao diện nộp hồ sơ trực tuyến của công dân. Khi đó công dân có thể thực hiện in biên lai hóa đơn đã thanh toán và nhấn “Đồng ý” để nộp hồ sơ trực tuyến. Lệ phí cấp lại chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản nộp trực tuyến như sau: 200.000 đồng (theo Thông tư số 11/2015/TT-BXD). 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến (nếu có).	
--	--	---	--

		7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến. 9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở Xây dựng được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh Quảng Bình (<i>Số 09 đường Quang Trung, TP. Đồng Hới, Quảng Bình</i>) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên. Lệ phí cấp lại chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản nộp trực tuyến như sau: 200.000 đồng (theo Thông tư số 11/2015/TT-BXD).	
I. Quy trình tại Sở Xây dựng (3,5 ngày làm việc)			
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả Sở Xây dựng tại TTPVHCC	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp /hoặc trực tuyến /hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử: 2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý nhà, Bất động sản và Vật liệu (QN, BĐS&VL) xử lý; Gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Tra cứu, trích xuất dữ liệu về CCCD của cá nhân đề nghị từ CSDL quốc gia về dân cư và gắn vào thành hồ sơ. + Vào menu <i>Quản lý phí, lệ phí</i> để theo dõi trạng thái phí, lệ phí. Trường hợp chưa thanh toán thì thông báo cho người nộp hồ sơ. 2.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. 2.3. Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết yêu cầu qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu.	04 giờ làm việc

Bước 2	Lãnh đạo Phòng QLN, BĐS&VL	Xác nhận hồ sơ chuyển đến; phân công xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng QLN, BĐS&VL	Kiểm tra, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ hoặc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, làm văn bản hướng dẫn bổ sung hoặc văn bản trả hồ sơ nêu rõ lý do, nội dung bổ sung hoặc trả hồ sơ; trình Lãnh đạo phòng QLN, BĐS&VL. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Dự thảo Tờ trình, Quyết định; trình Lãnh đạo phòng QLN, BĐS&VL. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc không đủ điều kiện thì tham mưu văn bản từ chối giải quyết nêu rõ lý do; trình Lãnh đạo Phòng QLN, BĐS&VL.	01 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng QLN, BĐS&VL	Xem xét, kiểm tra nội dung dự thảo kết quả TTHC: - Nếu đồng ý: Thông qua văn bản, trình lãnh đạo Sở trình ký phê duyệt. + Khi Lãnh đạo Sở đồng ý ký duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC: Ký phê duyệt văn bản, chuyển Chuyên viên Phòng QLN, BĐS&VL xử lý; + Khi Lãnh đạo Sở không đồng ý ký duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC hoặc có sửa đổi, bổ sung: Chuyển chuyên viên Phòng QLN, BĐS&VL xử lý. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Chuyên viên.	04 giờ làm việc
Bước 5	Chuyên viên Phòng QLN, BĐS&VL	- Phối hợp với Văn thư cơ quan vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ, kết quả cho Bộ phận tiếp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Xây dựng tại TTPVHCC.	04 giờ làm việc
Bước 6	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả Sở Xây dựng tại TTPVHCC	- Đối với hồ sơ đủ điều kiện trình UBND tỉnh: Chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC. - Đối với hồ sơ không đủ điều kiện: Xác nhận trên phần mềm một cửa điện tử và trả hồ sơ kèm văn bản cho khách hàng. Kết thúc quy trình xử lý.	04 giờ làm việc
II. Quy trình tại Ủy ban nhân dân tỉnh (03 ngày làm việc)			
Bước 7	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	- Chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh.	02 giờ làm việc

Bước 8	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực của Văn phòng UBND tỉnh	- Xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả; - Phối hợp với Văn thư Văn phòng UBND tỉnh vào sổ văn bản, trả Quyết định cấp lại chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản và hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC.	2,5 ngày làm việc
Bước 9	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	- Chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Xây dựng tại TTPVHCC.	02 giờ làm việc
III. Quy trình tại Sở Xây dựng (04 giờ làm việc)			
Bước 21	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở Xây dựng	- Xác nhận trên phần mềm một cửa điện tử về kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức theo các hình thức đã đăng ký. - Chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho chuyên viên Phòng QLN, BĐS&VL để lưu hồ sơ.	04 giờ làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	- Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. - Nộp bản giấy các hồ sơ có yêu cầu bản chính hoặc bản sao có chứng thực khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho Quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
		Tổng thời gian giải quyết TTHC	07 ngày làm việc

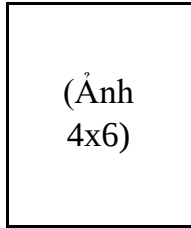
Ghi chú: Theo quy định của TTHC được ban hành là 10 ngày, quy đổi: $10/7 * 5 = 7$ ngày làm việc, trong đó:

- Sở Xây dựng: 04 ngày làm việc;
- UBND tỉnh: 03 ngày làm việc.

***Biểu mẫu kèm theo:**

**MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ DỰ THI SÁT HẠCH CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ
MÔI GIỚI BẤT ĐỘNG SẢN**

(Phụ lục XXI kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ)



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

Ngày ... tháng ... năm ...

**ĐĂNG KÝ DỰ THI SÁT HẠCH CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ MÔI GIỚI
BẤT ĐỘNG SẢN**

Kính gửi:

1. Họ và tên:
 2. Ngày, tháng, năm sinh:
 3. Nơi sinh:
 4. Quốc tịch:
 5. CMND/CCCD/Thẻ căn cước theo quy định pháp luật về căn cước hoặc hộ chiếu số:... cấp ngày ... tại
 6. Địa chỉ thường trú:
 7. Điện thoại liên hệ:
 8. Trình độ chuyên môn:
- Văn bằng, chứng chỉ đã được cấp; (tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên)

.....

Tôi xin đăng ký dự thi sát hạch để được cấp chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản.

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

Trường thông tin (1), (2), (3), (4), (5), (6), (7): Được đồng bộ với tên của chủ hồ sơ nộp trực tuyến trên Hệ thống.

Quy trình số: 06.KDBDS-SXD

QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI THỦ TỤC THÔNG BÁO NHÀ Ở HÌNH THÀNH TRONG TƯƠNG LAI ĐỦ ĐIỀU KIỆN ĐƯỢC BÁN, CHO THUÊ MUA

Mã số TTHC: 1.012905.H46

Áp dụng tại cơ quan: Sở Xây dựng

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Trường hợp cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng internet tại địa chỉ: <i>https://dichvucong.quangbinh.gov.vn</i>. 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ/người được ủy quyền/người đại diện theo quy định pháp luật. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Xây dựng, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ công “<i>Thông báo nhà ở hình thành trong tương lai đủ điều kiện được bán, cho thuê mua</i>”. 4. Cập nhật đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: - Có một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất sau đây (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu hoặc nộp bản sao có chứng thực khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>): + Văn bản thông báo về việc nhà ở hình thành trong tương lai đủ điều kiện được bán, cho thuê mua; + Quyết định giao đất; + Quyết định cho thuê đất và hợp đồng về cho thuê quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai; + Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất;	

		+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; + Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở; + Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; + Giấy chứng nhận khác về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai. - Giấy phép xây dựng nhà ở, công trình xây dựng và hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng đối với trường hợp phải có giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu hoặc nộp bản sao có chứng thực khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Thông báo khởi công xây dựng nhà ở, công trình xây dựng và hồ sơ thiết kế xây dựng nhà ở, công trình xây dựng đối với trường hợp không phải có giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu hoặc nộp bản sao có chứng thực khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Biên bản nghiệm thu việc đã hoàn thành xây dựng cơ sở hạ tầng kỹ thuật của dự án tương ứng theo tiến độ của dự án được chấp thuận, phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng. Trường hợp là nhà chung cư, tòa nhà hỗn hợp có nhà ở phải có biên bản nghiệm thu việc đã hoàn thành thi công xây dựng phần móng theo quy định của pháp luật về xây dựng (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu hoặc nộp bản sao có chứng thực khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>). 5. Thanh toán trực tuyến phí/ lệ phí/ nghĩa vụ tài chính: Không. 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến (nếu có). 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.	
--	--	---	--

		9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở Xây dựng được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh (Số 09 đường Quang Trung, TP. Đồng Hới, Quảng Bình) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở tại Trung tâm PVHCC	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tuyến /hoặc trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ: 2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Tiếp nhận, lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Phòng Quản lý nhà, Bất động sản và Vật liệu (Phòng QLN, BDS&VL) xử lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Tra cứu, trích xuất dữ liệu về CCCD của cá nhân đề nghị từ CSDL quốc gia về dân cư và gắn vào thành hồ sơ. 2.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. 2.3. Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết yêu cầu qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng QLN, BDS&VL	Xác nhận hồ sơ chuyển đến; phân công xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng QLN, BDS&VL	Kiểm tra, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ hoặc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, làm văn bản hướng dẫn bổ sung hoặc văn bản trả hồ sơ nêu rõ lý do, nội dung bổ sung hoặc trả hồ sơ; trình Lãnh đạo Phòng QLN, BDS&VL. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Rà soát hồ sơ, lập Dự thảo văn bản thông báo nhà ở hình thành trong tương lai đủ điều kiện được bán, cho thuê mua.	06 ngày làm việc

Bước 4	Lãnh đạo Phòng QLN, BĐS&VL	Xem xét, kiểm tra nội dung dự thảo kết quả TTHC: - Nếu đồng ý: Thông qua văn bản, trình lãnh đạo Sở trình ký phê duyệt. + Khi Lãnh đạo Sở đồng ý ký duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC: Ký phê duyệt văn bản, chuyển Chuyên viên Phòng QLN, BĐS&VL xử lý; + Khi Lãnh đạo Sở không đồng ý ký duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC hoặc có sửa đổi, bổ sung: Chuyển chuyên viên Phòng QLN, BĐS&VL xử lý. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Chuyên viên.	03 ngày làm việc
Bước 5	Chuyên viên Phòng QLN, BĐS&VL	- Phối hợp với Văn thư cơ quan vào sổ văn bản; - Tổ chức lưu trữ hồ sơ theo các thành phần quy định; - Chuyển hồ sơ, kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Xây dựng tại TTPVHCC.	04 giờ làm việc
Bước 6	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC	- Xác nhận trên phần mềm một cửa điện tử về kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; - Thông báo cho cá nhân, tổ chức đã có kết quả TTHC theo các hình thức đã đăng ký.	04 giờ làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các thành phần hồ sơ có yêu cầu bản chính, bản chứng thực khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
Tổng thời gian giải quyết TTHC			11 ngày làm việc

Ghi chú: Theo quy định của TTHC được ban hành là 15 ngày, quy đổi: $15/7 * 5 = 11$ ngày làm việc

Quy trình số: 07.KDBĐS-SXD

**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI
THỦ TỤC “CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG CỦA SÀN GIAO DỊCH BẤT ĐỘNG SẢN”**

Mã số TTHC: 1.012900.H46

Áp dụng tại cơ quan: Sở Xây dựng

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Trường hợp cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng internet tại địa chỉ: <i>https://dichvucong.quangbinh.gov.vn.</i> 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ/người được ủy quyền/người đại diện theo quy định pháp luật. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Xây dựng, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ công “<i>Cấp giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản</i>”. 4. Cập nhật đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: - Đơn đăng ký hoạt động của sàn giao dịch bất động sản theo mẫu tại Phụ lục XVII Nghị định số 96/2024/NĐ-CP (<i>Hình thức nộp: Nhập thông tin trên biểu mẫu tương tác điện tử (e-from) được xác thực bằng tài khoản VneID của tổ chức hoặc tài khoản VneID của cá nhân đại diện tổ chức hoặc ký số xác thực</i>). - Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại khoản 5 Điều 9 Luật Kinh doanh bất động sản (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử. Trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính hoặc bản sao có chứng thực đến nộp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Giấy chứng nhận hoàn thành khóa học quản lý, điều hành sàn giao dịch bất động sản của người quản lý điều hành sàn giao dịch bất động sản (<i>Hình thức nộp: bản chụp (bản scan)</i>); - Danh sách các môi giới bất động sản đã được cấp chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản (kèm theo chứng chỉ của các cá nhân) (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc bản sao</i>	

		<i>chứng thực điện tử. Trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính hoặc bản sao có chứng thực đến nộp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích).</i> 5. Thanh toán trực tuyến phí/ lệ phí/ nghĩa vụ tài chính: Không. 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến (nếu có). 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến. 9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở Xây dựng được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh (Số 09 đường Quang Trung, TP. Đồng Hới, Quảng Bình) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở tại Trung tâm PVHCC	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tuyến /hoặc trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ: 2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Tiếp nhận, lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Phòng Quản lý nhà, Bất động sản và Vật liệu (Phòng QLN, BĐS&VL) xử lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Tra cứu, trích xuất dữ liệu về CCCD của cá nhân đề nghị từ CSDL quốc gia về dân cư và gắn vào thành hồ sơ. 2.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. 2.3. Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết yêu cầu qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng QLN, BĐS&VL	Xác nhận hồ sơ chuyển đến; phân công xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc

Bước 3	Chuyên viên Phòng QLN, BĐS&VL	Kiểm tra, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ hoặc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, làm văn bản hướng dẫn bổ sung hoặc văn bản trả hồ sơ nêu rõ lý do, nội dung bổ sung hoặc trả hồ sơ; trình Lãnh đạo Phòng QLN, BĐS&VL. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Rà soát hồ sơ, lập Dự thảo Giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản.	10 ngày làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng QLN, BĐS&VL	Xem xét, kiểm tra nội dung dự thảo kết quả TTHC: - Nếu đồng ý: Thông qua văn bản, trình lãnh đạo Sở trình ký phê duyệt. + Khi Lãnh đạo Sở đồng ý ký duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC: Ký phê duyệt văn bản, chuyển Chuyên viên Phòng QLN, BĐS&VL xử lý; + Khi Lãnh đạo Sở không đồng ý ký duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC hoặc có sửa đổi, bổ sung: Chuyển chuyên viên Phòng QLN, BĐS&VL xử lý. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Chuyên viên.	03 ngày làm việc	
Bước 5	Chuyên viên Phòng QLN, BĐS&VL	- Phối hợp với Văn thư cơ quan vào sổ văn bản; - Tổ chức lưu trữ hồ sơ theo các thành phần quy định; - Chuyển hồ sơ, kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Xây dựng tại TTPVHCC.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC	- Xác nhận trên phần mềm một cửa điện tử về kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; - Thông báo cho cá nhân, tổ chức đã có kết quả TTHC theo các hình thức đã đăng ký.	04 giờ làm việc	
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các thành phần hồ sơ có yêu cầu bản chính, bản chứng thực khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết	
Tổng thời gian giải quyết TTHC				15 ngày làm việc

* Mẫu tương tác điện tử e-form đính kèm:

ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA SÀN GIAO DỊCH BẤT ĐỘNG SẢN

(Phụ lục XVII ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA SÀN GIAO DỊCH BẤT ĐỘNG SẢN

Kính gửi: Sở Xây dựng tỉnh (thành phố)

1. Tên Sàn giao dịch bất động sản (ghi bằng chữ in hoa):

2. Địa chỉ trụ sở:(1)

Điện thoại: Fax (nếu có): Email (nếu có):

Website (nếu có):

3. Giám đốc Sàn giao dịch bất động sản:

Họ và tên: (2).....Nam/Nữ: (3).....Sinh ngày (4) .../...../....

CMND/CCCD/Thẻ căn cước theo quy định pháp luật về căn cước hoặc hộ chiếu số: (5).....

Ngày cấp (6)...../...../..... Nơi cấp (7):

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: (8).....

Chỗ ở hiện nay:

4. Danh sách nhân viên môi giới:

S TT	Họ và tên	Nơi cư trú	Chữ ký
1			
2			
...			

Tỉnh (thành phố)...., ngày ... tháng ... năm

Giám đốc sàn

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Hệ thống một cửa điện tử tự động điền cụm từ sau “Mẫu đơn, Tờ khai điện tử đã được Hệ thống một cửa điện tử xác thực của tổ chức, doanh nghiệp hoặc ông/bà.... ; có số tài khoản định danh... ; Mã số hồ sơ... ; Tiếp nhận ngày...”)

Ghi chú:

1. Trường thông tin (1): Ghi cụ thể số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố; trường hợp không có số nhà, đường/phố thì ghi đến đơn vị hành chính nhỏ nhất của trụ sở (thôn, ấp, khu đô thị...).

2. Trường thông tin (2), (3), (4), (5), (6), (7), (8): Được đồng bộ với tên của chủ hồ sơ nộp trực tuyến trên Hệ thống.

Quy trình số: 08.KDBĐS-SXD

**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI THỦ TỤC
CẤP LẠI GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG CỦA SÀN GIAO DỊCH BẤT ĐỘNG SẢN
(TRONG TRƯỜNG HỢP GIẤY PHÉP BỊ MẤT, BỊ RÁCH, BỊ CHÁY, BỊ TIÊU HỦY, BỊ HỎNG)**

Mã số TTHC: 1.012901.H46

Áp dụng tại cơ quan: Sở Xây dựng

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Trường hợp cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Công dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng internet tại địa chỉ: <i>https://dichvucong.quangbinh.gov.vn</i>. 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ/người được ủy quyền/người đại diện theo quy định pháp luật. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Xây dựng, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ công “<i>Cấp lại giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản (trong trường hợp giấy phép bị mất, bị rách, bị cháy, bị tiêu hủy, bị hỏng)</i>”. 4. Cập nhật đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: - Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản theo mẫu tại phụ lục XIX ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP; (<i>Hình thức nộp: Nhập thông tin trên biểu mẫu tương tác điện tử (e-from) được xác thực bằng tài khoản VneID của tổ chức hoặc tài khoản VneID của cá nhân đại diện tổ chức hoặc ký số xác thực</i>) - Giấy phép hoạt động (trong trường hợp bị hỏng) (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc bản chụp (bản scan); đồng thời nộp bản chính khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua đường bưu chính công ích</i>). 5. Thanh toán trực tuyến phí/ lệ phí/ nghĩa vụ tài chính: Không. 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến (nếu có).	

		7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến. 9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở Xây dựng được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh (Số 09 đường Quang Trung, TP. Đông Hới, Quảng Bình) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở tại Trung tâm PVHCC	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tuyến /hoặc trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ: 2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Tiếp nhận, lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Phòng Quản lý nhà, Bất động sản và Vật liệu (Phòng QLN, BDS&VL) xử lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Tra cứu, trích xuất dữ liệu về CCCD của cá nhân đề nghị từ CSDL quốc gia về dân cư và gắn vào thành hồ sơ. 2.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. 2.3. Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết yêu cầu qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng QLN, BDS&VL	Xác nhận hồ sơ chuyển đến; phân công xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng QLN, BDS&VL	Kiểm tra, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ hoặc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, làm văn bản hướng dẫn bổ sung hoặc văn bản trả hồ sơ nêu rõ lý do, nội dung bổ sung hoặc trả hồ sơ; trình Lãnh đạo Phòng QLN, BDS&VL. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Rà soát hồ sơ, lập Dự thảo Giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản (cấp lại).	02 ngày làm việc

Bước 4	Lãnh đạo Phòng QLN, BĐS&VL	Xem xét, kiểm tra nội dung dự thảo kết quả TTHC: - Nếu đồng ý: Thông qua văn bản, trình lãnh đạo Sở trình ký phê duyệt. + Khi Lãnh đạo Sở đồng ý ký duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC: Ký phê duyệt văn bản, chuyển Chuyên viên Phòng QLN, BĐS&VL xử lý; + Khi Lãnh đạo Sở không đồng ý ký duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC hoặc có sửa đổi, bổ sung: Chuyển chuyên viên Phòng QLN, BĐS&VL xử lý. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Chuyên viên.	01 ngày làm việc
Bước 5	Chuyên viên Phòng QLN, BĐS&VL	- Phối hợp với Văn thư cơ quan vào sổ văn bản; - Tổ chức lưu trữ hồ sơ theo các thành phần quy định; - Chuyển hồ sơ, kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Xây dựng tại TTPVHCC.	04 giờ làm việc
Bước 6	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC	- Xác nhận trên phần mềm một cửa điện tử về kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; - Thông báo cho cá nhân, tổ chức đã có kết quả TTHC theo các hình thức đã đăng ký.	04 giờ làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các thành phần hồ sơ có yêu cầu bản chính, bản chứng thực khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc

* Mẫu tương tác điện tử e-form đính kèm:

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG CỦA SÀN GIAO DỊCH
BẤT ĐỘNG SẢN**

(Phụ lục XIX ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP)

**TÊN DOANH
NGHIỆP**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp lại Giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản

Kính gửi: Sở Xây dựng tỉnh, thành phố

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Số Giấy phép hoạt động:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Đề nghị được cấp lại Giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản.

Thông tin về chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

- Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

- Mã số chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

Lý do đề nghị cấp lại:

Doanh nghiệp cam kết hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Giấy đề nghị này.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA DOANH NGHIỆP/NGƯỜI ĐỨNG
ĐẦU CHI NHÁNH**

(Ký, ghi họ tên)

(Hệ thống một cửa điện tử tự động điền cụm từ sau “Mẫu đơn, Tờ khai điện tử đã được Hệ thống một cửa điện tử xác thực của tổ chức, doanh nghiệp hoặc ông/bà... ; có số tài khoản định danh... ; Mã số hồ sơ... ; Tiếp nhận ngày...”)

Quy trình số: 09.KDBĐS-SXD

**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI
THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG CỦA SÀN GIAO DỊCH BẤT ĐỘNG SẢN
(TRONG TRƯỜNG HỢP THAY ĐỔI THÔNG TIN CỦA SÀN)**

Mã số TTHC: 1.012902.H46

Áp dụng tại cơ quan: Sở Xây dựng

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Trường hợp cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng internet tại địa chỉ: <i>https://dichvucong.quangbinh.gov.vn</i>. 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ/người được ủy quyền/người đại diện theo quy định pháp luật. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Xây dựng, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ công “<i>Cấp lại giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản (trong trường hợp thay đổi thông tin của sàn)</i>”. 4. Cập nhật đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: - Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản theo mẫu tại phụ lục XIX ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP (<i>Hình thức nộp: Nhập thông tin trên biểu mẫu tương tác điện tử (e-from) được xác thực bằng tài khoản VneID của tổ chức hoặc tài khoản VneID của cá nhân đại diện tổ chức hoặc ký số xác thực</i>) - Giấy phép hoạt động (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc bản chụp (bản scan); đồng thời nộp bản chính khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua đường bưu chính công ích</i>). 5. Thanh toán trực tuyến phí/ lệ phí/ nghĩa vụ tài chính: Không. 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến (nếu có). 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.	

		8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến. 9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở Xây dựng được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh (Số 09 đường Quang Trung, TP. Đồng Hới, Quảng Bình) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở tại Trung tâm PVHCC	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tuyến /hoặc trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ: 2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Tiếp nhận, lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Phòng Quản lý nhà, Bất động sản và Vật liệu (Phòng QLN, BĐS&VL) xử lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Tra cứu, trích xuất dữ liệu về CCCD của cá nhân đề nghị từ CSDL quốc gia về dân cư và gắn vào thành hồ sơ. 2.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. 2.3. Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết yêu cầu qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng QLN, BĐS&VL	Xác nhận hồ sơ chuyển đến; phân công xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng QLN, BĐS&VL	Kiểm tra, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ hoặc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, làm văn bản hướng dẫn bổ sung hoặc văn bản trả hồ sơ nêu rõ lý do, nội dung bổ sung hoặc trả hồ sơ; trình Lãnh đạo Phòng QLN, BĐS&VL. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Rà soát hồ sơ, lập Dự thảo Giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản (cấp lại).	02 ngày làm việc

Bước 4	Lãnh đạo Phòng QLN, BĐS&VL	Xem xét, kiểm tra nội dung dự thảo kết quả TTHC: - Nếu đồng ý: Thông qua văn bản, trình lãnh đạo Sở trình ký phê duyệt. + Khi Lãnh đạo Sở đồng ý ký duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC: Ký phê duyệt văn bản, chuyển Chuyên viên Phòng QLN, BĐS&VL xử lý; + Khi Lãnh đạo Sở không đồng ý ký duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC hoặc có sửa đổi, bổ sung: Chuyển chuyên viên Phòng QLN, BĐS&VL xử lý. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Chuyên viên.	01 ngày làm việc	
Bước 5	Chuyên viên Phòng QLN, BĐS&VL	- Phối hợp với Văn thư cơ quan vào sổ văn bản; - Tổ chức lưu trữ hồ sơ theo các thành phần quy định; - Chuyển hồ sơ, kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Xây dựng tại TTPVHCC.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC	- Xác nhận trên phần mềm một cửa điện tử về kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; - Thông báo cho cá nhân, tổ chức đã có kết quả TTHC theo các hình thức đã đăng ký.	04 giờ làm việc	
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các thành phần hồ sơ có yêu cầu bản chính, bản chứng thực khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết	
Tổng thời gian giải quyết TTHC				05 ngày làm việc

* Mẫu tương tác điện tử e-form đính kèm:

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG CỦA SÀN GIAO DỊCH BẤT ĐỘNG SẢN

(Phụ lục XIX ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP)

TÊN DOANH NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp lại Giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản

Kính gửi: Sở Xây dựng tỉnh, thành phố

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Số Giấy phép hoạt động:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Đề nghị được cấp lại Giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản. Thông tin về chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

- Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

- Mã số chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

Lý do đề nghị cấp lại:

Doanh nghiệp cam kết hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Giấy đề nghị này.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA
DOANH NGHIỆP/NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CHI NHÁNH**

(Ký, ghi họ tên)

*(Hệ thống một cửa điện tử tự động điền cụm từ sau
“Mẫu đơn, Tờ khai điện tử đã được Hệ thống một cửa
điện tử xác thực của tổ chức, doanh nghiệp hoặc
ông/bà.... ; có số tài khoản định danh... ; Mã số hồ
sơ... ; Tiếp nhận ngày...”)*

Quy trình số: 10.KDBĐS-SXD

**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI THỦ TỤC
THÔNG BÁO QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT ĐÃ CÓ HẠ TẦNG TRONG DỰ ÁN BẤT ĐỘNG SẢN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN CHUYỂN NHƯỢNG CHO CÁ NHÂN TỰ XÂY DỰNG NHÀ Ở**

Mã số TTHC: 1.012903.H46

Áp dụng tại cơ quan: Sở Xây dựng

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Trường hợp cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng internet tại địa chỉ: <i>https://dichvucong.quangbinh.gov.vn.</i> 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ/người được ủy quyền/người đại diện theo quy định pháp luật. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Xây dựng, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ công “<i>Thông báo quyền sử dụng đất đã có hạ tầng kỹ thuật trong dự án bất động sản đủ điều kiện chuyển nhượng cho cá nhân tự xây dựng nhà ở</i>”. 4. Cập nhật đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: - Văn bản thông báo về việc đất đã có hạ tầng kỹ thuật trong dự án bất động sản đủ điều kiện được chuyển nhượng quyền sử dụng đất cho cá nhân tự xây dựng nhà ở (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử. Trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực đến nộp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Quyết định chủ trương đầu tư hoặc chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc chấp thuận đầu tư của dự án bất động sản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đầu tư, về xây dựng, về nhà ở (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử. Trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực đến nộp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Quyết định phê duyệt quy hoạch chi tiết hoặc quy hoạch tổng mặt bằng của dự án bất động sản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về xây dựng, về quy	

	hoạch đô thị (Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử. Trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực đến nộp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích); - Giấy phép xây dựng đối với trường hợp phải cấp giấy phép xây dựng của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về xây dựng (Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử. Trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực đến nộp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích); - Thông báo kết quả thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng hoặc Thông báo kết quả thẩm định thiết kế cơ sở của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về xây dựng (Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử. Trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực đến nộp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích); - Giấy tờ về nghiệm thu việc đã hoàn thành đầu tư xây dựng các công trình hạ tầng kỹ thuật theo quy định của pháp luật về xây dựng (Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử. Trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực đến nộp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích); - Hợp đồng cung cấp các dịch vụ cấp điện, cấp nước, thoát nước, thu gom rác thải, xử lý nước thải (Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử. Trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực đến nộp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích) - Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất có diện tích đất đã có hạ tầng kỹ thuật trong dự án bất động sản chuyển nhượng quyền sử dụng đất cho cá nhân tự xây dựng nhà ở theo quy định của pháp luật về đất đai (Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử. Trường hợp nộp bản chụp (bản scan) thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực đến nộp khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích). 5. Thanh toán trực tuyến phí/ lệ phí/ nghĩa vụ tài chính: Không. 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến (nếu có).	
--	--	--

		7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến. 9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở Xây dựng được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh (Số 09 đường Quang Trung, TP. Đồng Hới, Quảng Bình) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở tại Trung tâm PVHCC	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tuyến /hoặc trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ: 2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Tiếp nhận, lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Phòng Quản lý nhà, Bất động sản và Vật liệu (Phòng QLN, BDS&VL) xử lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Tra cứu, trích xuất dữ liệu về CCCD của cá nhân đề nghị từ CSDL quốc gia về dân cư và gắn vào thành hồ sơ. 2.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. 2.3. Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết yêu cầu qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng QLN, BDS&VL	Xác nhận hồ sơ chuyển đến; phân công xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng QLN, BDS&VL	Kiểm tra, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ hoặc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, làm văn bản hướng dẫn bổ sung hoặc văn bản trả hồ sơ nêu rõ lý do, nội dung bổ sung hoặc trả hồ sơ; trình Lãnh đạo Phòng QLN, BDS&VL.	06 ngày làm việc

		- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Rà soát hồ sơ, lập Dự thảo văn bản thông báo quyền sử dụng đất đã có hạ tầng kỹ thuật trong dự án bất động sản đủ điều kiện chuyển nhượng cho cá nhân tự xây dựng nhà ở.	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng QLN, BĐS&VL	Xem xét, kiểm tra nội dung dự thảo kết quả TTHC: - Nếu đồng ý: Thông qua văn bản, trình lãnh đạo Sở trình ký phê duyệt. + Khi Lãnh đạo Sở đồng ý ký duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC: Ký phê duyệt văn bản, chuyển Chuyên viên Phòng QLN, BĐS&VL xử lý; + Khi Lãnh đạo Sở không đồng ý ký duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC hoặc có sửa đổi, bổ sung: Chuyển chuyên viên Phòng QLN, BĐS&VL xử lý. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Chuyên viên.	03 ngày làm việc
Bước 5	Chuyên viên Phòng QLN, BĐS&VL	- Phối hợp với Văn thư cơ quan vào sổ văn bản; - Tổ chức lưu trữ hồ sơ theo các thành phần quy định; - Chuyển hồ sơ, kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Xây dựng tại TTPVHCC.	04 giờ làm việc
Bước 6	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC	- Xác nhận trên phần mềm một cửa điện tử về kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; - Thông báo cho cá nhân, tổ chức đã có kết quả TTHC theo các hình thức đã đăng ký.	04 giờ làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các thành phần hồ sơ có yêu cầu bản chính, bản chứng thực khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
Tổng thời gian giải quyết TTHC			11 ngày làm việc

Ghi chú: Theo quy định của TTHC được ban hành là 15 ngày, quy đổi: $10/7 * 5 = 11$ ngày làm việc

Quy trình số: 11.KDBĐS-SXD

**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH THỦ TỤC “ĐĂNG KÝ
CẤP QUYỀN KHAI THÁC, SỬ DỤNG THÔNG TIN, DỮ LIỆU VỀ NHÀ Ở VÀ THỊ TRƯỜNG BẤT ĐỘNG SẢN
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP TỈNH”**

Mã số TTHC: 1.012904.H46

Áp dụng tại cơ quan: Sở Xây dựng

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Trường hợp cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng internet tại địa chỉ: <i>https://dichvucong.quangbinh.gov.vn</i>. 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ/người được ủy quyền/người đại diện theo quy định pháp luật. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Xây dựng, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “<i>Đăng ký cấp quyền khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh</i>”. 4. Cập nhật đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: - Phiếu đề nghị cấp quyền khai thác thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 94/2024/NĐ-CP (<i>Hình thức nộp: Nhập thông tin trên biểu mẫu tương tác điện tử (e-from) được xác thực bằng tài khoản VneID của tổ chức hoặc tài khoản VneID của cá nhân đại diện tổ chức hoặc tài khoản VneID của cá nhân hoặc ký số xác thực</i>). 5. Thanh toán trực tuyến phí/ lệ phí/ nghĩa vụ tài chính: Nộp khi tiếp nhận hồ sơ. - Tại giao diện nộp hồ sơ ở mục “Thông tin phí, lệ phí” hiển thị danh sách các loại phí, lệ phí cần được thanh toán khi tiếp nhận hồ sơ. Công dân chọn hình thức thanh toán “Trực tuyến” và nhấn “Thanh toán”, hệ thống tự động điều hướng đến giao diện thanh toán qua nền tảng Payment Platform của Cổng DVC quốc gia. Công dân thực hiện thanh toán trực tuyến đúng	

		với số tiền phí, lệ phí theo quy định. - Sau khi đã thanh toán thành công, hệ thống tự động điều hướng về giao diện nộp hồ sơ trực tuyến của công dân. Khi đó công dân có thể thực hiện in biên lai hóa đơn đã thanh toán và nhấn “Đồng ý” để nộp hồ sơ trực tuyến. <i>Lệ phí: Thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính.</i> 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến (nếu có). 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến. 9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở Xây dựng được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh (Số 09 đường Quang Trung, TP. Đồng Hới, Quảng Bình) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả Sở Xây dựng tại TTPVHCC	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp /hoặc trực tuyến /hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử: 2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý Nhà, bất động sản và Vật liệu (QLN) xử lý; - Gửi phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. 2.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. 2.3. Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết yêu cầu qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu.	04 giờ làm việc

Bước 2	Lãnh đạo Phòng QLN	Xác nhận hồ sơ chuyển đến; phân công xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng QLN	Kiểm tra, xử lý hồ sơ: - Trong thời hạn 4 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ: Trường hợp từ chối cung cấp quyền khai thác, sử dụng phải trả lời và nêu rõ lý do, làm văn bản từ chối; trình Lãnh đạo phòng QLN. - Trong thời hạn 4 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: Lập dự thảo văn bản trình UBND tỉnh xem xét cấp quyền truy cập quyền khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản và trình Lãnh đạo Phòng QLN soát xét.	3 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng QLN	Xem xét, kiểm tra nội dung dự thảo kết quả TTHC: - Nếu đồng ý: Thông qua văn bản, trình lãnh đạo Sở trình ký phê duyệt. + Khi Lãnh đạo Sở đồng ý ký duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC: Ký phê duyệt văn bản, chuyển Chuyên viên Phòng QLN xử lý; + Khi Lãnh đạo Sở không đồng ý ký duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC hoặc có sửa đổi, bổ sung: Chuyển chuyên viên Phòng QLN xử lý. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Chuyên viên.	02 ngày làm việc
Bước 5	Chuyên viên Phòng QLN	- Phối hợp với Văn thư cơ quan vào sổ văn bản; - Tổ chức lưu trữ hồ sơ theo các thành phần quy định; - Chuyển hồ sơ, kết quả cho Bộ phận tiếp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Xây dựng tại TTPVHCC.	04 giờ làm việc
Bước 6	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả Sở Xây dựng tại TTPVHCC	- Xác nhận trên phần mềm một cửa điện tử về kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức theo các hình thức đã đăng ký.	04 giờ làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	- Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. - Nộp bản giấy các hồ sơ có yêu cầu bản chính hoặc bản sao có chứng thực khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho Quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
		Tổng thời gian giải quyết TTHC	07 ngày làm việc

***Mẫu biểu tương tác điện tử (e-form)**

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

....., ngày ... tháng ... năm ...

**PHIẾU ĐỀ NGHỊ
CẤP QUYỀN KHAI THÁC THÔNG TIN,
DỮ LIỆU VỀ NHÀ Ở VÀ THỊ TRƯỜNG BẤT ĐỘNG SẢN**

Kính gửi: Bộ Xây dựng/Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố....

1. Tên tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp dữ liệu:
- Đại diện là ông (bà): Số Căn cước/Hộ chiếu
- cấp ngày/...../..... tại; quốc tịch
2. Địa chỉ:
3. Số điện thoại; fax; E-mail:
4. Danh mục và nội dung thông tin, dữ liệu cần cung cấp:
Đánh dấu "X" vào nội dung cần cung cấp thông tin:
- ☐ Thông tin pháp lý của dự án: (tên dự án)
- ☐ Tình hình giao dịch của dự án (tên dự án)
- ☐ Giá bán bình quân của dự án (tên dự án)
- ☐ Cơ cấu loại hình bất động sản của dự án (tên dự án): (tên dự án)
- ☐ Thông tin, dữ liệu về chứng chỉ môi giới bất động sản
- ☐ Các thông tin, dữ liệu khác: (liệt kê theo yêu cầu của tổ chức/cá nhân đăng ký)
5. Mục đích sử dụng thông tin, dữ liệu:
6. Thời hạn truy cập, sử dụng thông tin: ☐ 01 tháng ☐ 03 tháng ☐ 06 tháng ☐ 12 tháng
7. Hình thức khai thác, sử dụng và phương thức nhận kết quả:
- ☐ Bản giấy ☐ Nhận tại nơi cung cấp ☐ Lưu trữ điện tử USB
- ☐ Gửi EMS theo địa chỉ ☐ Tài khoản truy cập ☐ Email
8. Cam kết sử dụng dữ liệu: Tôi cam đoan không sử dụng dữ liệu được cung cấp trái với quy định của pháp luật và không cung cấp cho bất kỳ bên thứ ba nào khác.

NGƯỜI YÊU CẦU

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu
nếu là cơ quan, tổ chức)*

**(Hệ thống một cửa điện tử tự động điền cụm từ sau
“Mẫu đơn, Tờ khai điện tử đã được Hệ thống một
cửa điện tử xác thực của ông/bà.... ; có số tài
khoản định danh... ; Mã số hồ sơ... ; Tiếp nhận
ngày... ”**