

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK NÔNG

Số: 95/QĐ-UBND

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

Đắk Nông, ngày 20 tháng 01 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết
thủ tục hành chính lĩnh vực kinh doanh bất động sản
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK NÔNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương sửa đổi ngày 22
tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính
phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng
8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan
đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của
Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ
tục hành chính; Nghị định 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của
thủ tướng chính phủ về việc sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số
61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 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 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của
Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số
61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế
một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1327/QĐ-UBND ngày 31/10/2024 của UBND tỉnh
Đắk Nông về công bố Danh mục thủ tục hành chính ban hành mới, thủ tục hành
chính thay thế trong lĩnh vực kinh doanh bất động sản thuộc phạm vi chức năng
quản lý của Sở Xây dựng;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 121/TTr-SXD ngày
14 tháng 01 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ giải quyết
thủ tục hành chính (TTHC) lĩnh vực kinh doanh bất động sản thuộc phạm vi
chức năng quản lý của Sở Xây dựng (Phụ lục đính kèm).

Điều 2.

- Giao Sở Xây dựng chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan theo dõi,
cập nhật thành phần hồ sơ, trình tự, quy trình thực hiện đối với TTHC kèm theo
Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh;

- Giao Văn phòng UBND tỉnh niêm yết, công khai nội dung Quy trình giải quyết TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công theo quy định.

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

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Xây dựng, Thông tin và Truyền thông; Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *Ch*

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Viễn thông Đắk Nông;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, TTPVHCC, NC(S).

1



Tôn Thị Ngọc Hạnh

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC
KINH DOANH BẤT ĐỘNG SẢN THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ XÂY DỰNG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 95 /QĐ-UBND ngày 20 tháng 01 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Nông)

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI: GỒM 05 TTHC CẤP TỈNH.

1. Tên thủ tục hành chính (Mã thủ tục 1.012900): Cấp giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản

- Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 15 (ngày làm việc) x 8 giờ =120 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	CC,VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Chuyển hồ sơ.	04 giờ
Bước 2	Phòng Hạ tầng kỹ thuật và Quản lý nhà	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Chuyên viên xử lý	04 giờ
		Chuyên viên	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ, soạn thảo văn bản thông báo đến tổ chức/cá nhân và gửi Trung tâm phục vụ hành chính công được biết, theo dõi; + Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện theo quy định thì thực hiện Bước 3.	24 giờ
Bước 3		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ, Dự thảo văn bản trình lãnh đạo phê duyệt.	76 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
Bước 4		Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo Sở.	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo cơ quan	Ban Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ
Bước 6	Văn phòng	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả TTPVHCC.	04 giờ
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công	CC,VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

2. Tên thủ tục hành chính (Mã thủ tục 1.012901): 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)

- Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 05 (ngày làm việc) x 8 giờ = 40 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	CC,VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Chuyển hồ sơ.	04 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
<i>Bước 2</i>	Phòng Hạ tầng kỹ thuật và Quản lý nhà	Lãnh Đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Chuyên viên xử lý.	04 giờ
		Chuyên viên	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ, soạn thảo văn bản thông báo đến tổ chức/cá nhân và gửi Trung tâm phục vụ hành chính công được biết, theo dõi; + Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện theo quy định thì thực hiện Bước 3.	04 giờ
		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ, Dự thảo văn bản trình lãnh đạo phê duyệt.	16 giờ
		Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo Sở.	04 giờ
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Ban Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả TTPVHCC.	04 giờ
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	CC,VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

3. Tên thủ tục hành chính (Mã thủ tục 1.012902): Cấp lại giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản (trong trường hợp thay đổi thông tin của sàn)

- Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 05 (ngày làm việc) x 8 giờ = 40 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	CC,VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Chuyển hồ sơ.	04 giờ
<i>Bước 2</i>	Phòng Hạ tầng kỹ thuật và Quản lý nhà	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Chuyên viên xử lý.	04 giờ
		Chuyên viên	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ, soạn thảo văn bản thông báo đến tổ chức/cá nhân và gửi Trung tâm phục vụ hành chính công được biết, theo dõi; + Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện theo quy định thì thực hiện Bước 3.	04 giờ
<i>Bước 3</i>		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ, Dự thảo văn bản trình lãnh đạo phê duyệt.	16 giờ
<i>Bước 4</i>		Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo Sở.	04 giờ



Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
Bước 5	Lãnh đạo cơ quan	Ban Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ
Bước 6	Văn phòng	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả TTPVHCC.	04 giờ
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công	CC,VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

4. Tên thủ tục hành chính (Mã thủ tục 1.012903): 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

- Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 15 (ngày làm việc) x 8 giờ = 120 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	CC,VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
<i>Bước 2</i>	Phòng Hạ tầng kỹ thuật và Quản lý nhà	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Chuyên viên xử lý.	04 giờ
		Chuyên viên	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ, soạn thảo văn bản thông báo đến tổ chức/cá nhân và gửi Trung tâm phục vụ hành chính công được biết, theo dõi; + Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện theo quy định thì thực hiện Bước 3.	04 giờ
		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ, Dự thảo văn bản trình lãnh đạo phê duyệt.	96 giờ
		Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo Sở.	04 giờ
<i>Bước 3</i>				
<i>Bước 4</i>				
<i>Bước 5</i>	Lãnh đạo cơ quan	Ban Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ
<i>Bước 6</i>	Văn phòng	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả TTPVHCC.	04 giờ
<i>Bước 7</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	CC,VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

5. Tên thủ tục hành chính (Mã thủ tục 1.012904): 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

- Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 07 (ngày làm việc) x 8 giờ = 56 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	CC,VC	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ. 	04 giờ
Bước 2	Phòng Hạ tầng kỹ thuật và Quản lý nhà	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Chuyên viên xử lý.	04 giờ
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ, soạn thảo văn bản thông báo đến tổ chức/cá nhân và gửi Trung tâm phục vụ hành chính công được biết, theo dõi + Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện theo quy định thì thực hiện Bước 3 	04 giờ
Bước 3		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ, Dự thảo văn bản trình lãnh đạo phê duyệt.	32 giờ
Bước 4		Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo Sở.	04 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
Bước 5	Lãnh đạo cơ quan	Ban Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ
Bước 6	Văn phòng	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả TTPVHCC.	04 giờ
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công	CC,VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THAY THẾ: GỒM 6 TTHC CẤP TỈNH

1. Tên thủ tục hành chính (Mã thủ tục 1.012909): Chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản do Thủ tướng Chính phủ quyết định việc đầu tư

- Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 60 (ngày làm việc) x 8 giờ = 480 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	CC,VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
Bước 2	Phòng Hạ tầng kỹ thuật và Quản lý nhà	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Chuyên viên xử lý.	04 giờ
		Chuyên viên	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ, soạn thảo văn bản thông báo đến tổ chức/cá nhân và gửi Trung tâm phục vụ hành chính công được biết, theo dõi + Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện theo quy định thì thực hiện Bước 3	24 giờ
		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ, Dự thảo văn bản trình lãnh đạo phê duyệt.	396 giờ
Bước 4		Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo Sở.	24 giờ
Bước 5	Lãnh đạo cơ quan	Ban Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	24 giờ
Bước 6	Văn phòng	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả TTPVHCC.	04 giờ
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công	CC,VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

2. Tên thủ tục hành chính (Mã thủ tục 1.012911): Chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc đầu tư

- Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 45 (ngày làm việc) x 8 giờ = 360 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	CC,VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ
<i>Bước 2</i>	Phòng Hạ tầng kỹ thuật và Quản lý nhà	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Chuyên viên xử lý.	04 giờ
		Chuyên viên	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ, soạn thảo văn bản thông báo đến tổ chức/cá nhân và gửi Trung tâm phục vụ hành chính công được biết, theo dõi; + Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện theo quy định thì thực hiện Bước 3.	24 giờ
<i>Bước 3</i>		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ, Dự thảo văn bản trình lãnh đạo phê duyệt.	276 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
Bước 4		Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo Sở.	24 giờ
Bước 5	Lãnh đạo cơ quan	Ban Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	24 giờ
Bước 6	Văn phòng	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả TTPVHCC .	04 giờ
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công	CC,VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

3. Tên thủ tục hành chính (Mã thủ tục 1.012905): Thông báo nhà ở hình thành trong tương lai đủ điều kiện được bán, cho thuê mua

- Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 15 (ngày làm việc) x 8 giờ = 120 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	CC,VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
<i>Bước 2</i>	Phòng Hạ tầng kỹ thuật và Quản lý nhà	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Chuyên viên xử lý.	04 giờ
		Chuyên viên	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ, soạn thảo văn bản thông báo đến tổ chức/cá nhân và gửi Trung tâm phục vụ hành chính công được biết, theo dõi; + Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện theo quy định thì thực hiện Bước 3.	08 giờ
		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ, Dự thảo văn bản trình lãnh đạo phê duyệt.	84 giờ
		Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo Sở.	08 giờ
<i>Bước 3</i>				
<i>Bước 4</i>				
<i>Bước 5</i>	Lãnh đạo cơ quan	Ban Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ
<i>Bước 6</i>	Văn phòng	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả TTPVHCC .	04 giờ
<i>Bước 7</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	CC,VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

4. Tên thủ tục hành chính (Mã thủ tục 1.012906): Cấp mới chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản.

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 (ngày làm việc) x 8 giờ = 80 giờ (không kể thời gian tổ chức thi sát hạch)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	CC,VC	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ. 	04 giờ
<i>Bước 2</i>	Phòng Hạ tầng kỹ thuật và Quản lý nhà	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Chuyên viên xử lý.	04 giờ
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên tham mưu xử lý hồ sơ theo quy định - Chuyển hồ sơ cho Hội đồng thi (do UBND tỉnh quyết định) xem xét, kiểm tra báo cáo tổ chức thi khi đủ điều kiện theo quy định - Trên cơ sở báo cáo của Chủ tịch Hội đồng thi và kết quả thi do Chủ tịch Hội đồng thi phê duyệt, UBND tỉnh phê duyệt danh sách các cá nhân được cấp chứng chỉ - Căn cứ Quyết định phê duyệt, đơn vị tổ chức kỳ thi có trách nhiệm chuyển bản phô tô bài thi và hồ sơ của các cá nhân về Sở Xây dựng để xử lý 	Tạm dừng giải quyết hồ sơ, xử lý theo quy định

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
<i>Bước 3</i>		Chuyên viên	- Tổng hợp, kiểm tra, in, trình ký chứng chỉ	20 giờ
<i>Bước 4</i>		Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra hồ sơ, chứng chỉ	04 giờ
<i>Bước 5</i>	Lãnh đạo cơ quan	Ban Giám đốc	- Lãnh đạo Sở xem xét, duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh	04 giờ
<i>Bước 6</i>	Văn phòng	Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu và chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ
Tiếp nhận, luân chuyển, xử lý hồ sơ tại Văn phòng UBND tỉnh				
<i>Bước 7</i>	VP UBND tỉnh	Lãnh đạo VP UBND tỉnh	- Duyệt hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn xử lý	04 giờ
<i>Bước 8</i>	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	- Dự thảo Quyết định - Chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản	24 giờ
<i>Bước 9</i>	VP UBND tỉnh	Lãnh đạo VP UBND tỉnh	- Phê duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	04 giờ
<i>Bước 10</i>	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	- Xem xét, phê duyệt	04 giờ
<i>Bước 11</i>	VP UBND tỉnh	Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu và chuyển hồ sơ về TTPVHCC	04 giờ
<i>Bước 12</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	CC,VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

5. Tên thủ tục hành chính (Mã thủ tục 1.012907): 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).

- Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 10 (ngày làm việc) x 8 giờ = 80 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	CC,VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ
<i>Bước 2</i>	Phòng Hạ tầng kỹ thuật và Quản lý nhà	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Chuyên viên xử lý.	04 giờ
		Chuyên viên	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ, soạn thảo văn bản thông báo đến tổ chức/cá nhân và gửi Trung tâm phục vụ hành chính công được biết, theo dõi + Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện theo quy định thì thực hiện Bước 3	20 giờ
<i>Bước 3</i>		Chuyên viên	- Kiểm tra, in, trình ký chứng chỉ	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
<i>Bước 4</i>		Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra hồ sơ, trình lãnh đạo Sở	04 giờ
<i>Bước 5</i>	Lãnh đạo cơ quan	Ban Giám đốc	- Xem xét, duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh	04 giờ
<i>Bước 6</i>	Văn phòng	Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu và chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ
Tiếp nhận, luân chuyển, xử lý hồ sơ tại Văn phòng UBND tỉnh				
<i>Bước 7</i>	VP UBND tỉnh	Lãnh đạo VP UBND tỉnh	- Duyệt hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn xử lý	04 giờ
<i>Bước 8</i>	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	- Kiểm tra hồ sơ, chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản	24 giờ
<i>Bước 9</i>	VP UBND tỉnh	Lãnh đạo VP UBND tỉnh	- Phê duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	04 giờ
<i>Bước 10</i>	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	- Xem xét, phê duyệt	04 giờ
<i>Bước 11</i>	VP UBND tỉnh	Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu và chuyển hồ sơ về TTPVHCC	04 giờ
<i>Bước 12</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	CC,VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

6. Tên thủ tục hành chính (Mã thủ tục 1.012910): Cấp lại chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản (trong trường hợp chứng chỉ cũ đã hết hạn hoặc gần hết hạn)

- Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 10 (ngày làm việc) x 8 giờ = 80 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	CC,VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ
Bước 2	Phòng Hạ tầng kỹ thuật và Quản lý nhà	Lãnh Đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Chuyên viên xử lý.	04 giờ
		Chuyên viên	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ, soạn thảo văn bản thông báo đến tổ chức/cá nhân và gửi Trung tâm Phục vụ hành chính công được biết, theo dõi; + Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện theo quy định thì thực hiện Bước 3.	20 giờ
Bước 3		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ, Dự thảo văn bản trình lãnh đạo phê duyệt.	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
<i>Bước 4</i>		Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo Sở.	04 giờ
<i>Bước 5</i>	Lãnh đạo cơ quan	Ban Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ
<i>Bước 6</i>	Văn phòng	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả TTPVHCC.	04 giờ
<i>Bước 7</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	CC,VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	
Tiếp nhận, luân chuyển, xử lý hồ sơ tại Văn phòng UBND tỉnh				
<i>Bước 7</i>	VP UBND tỉnh	Lãnh đạo VP UBND tỉnh	- Duyệt hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn xử lý	04 giờ
<i>Bước 8</i>	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	- Kiểm tra hồ sơ, chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản	24 giờ
<i>Bước 9</i>	VP UBND tỉnh	Lãnh đạo VP UBND tỉnh	- Phê duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	04 giờ
<i>Bước 10</i>	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	- Xem xét, phê duyệt	04 giờ
<i>Bước 11</i>	VP UBND tỉnh	Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu và chuyển hồ sơ về TTPVHCC	04 giờ
<i>Bước 12</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	CC,VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

