

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt mới, sửa đổi, bãi bỏ Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính ngành Xây dựng áp dụng trên địa bàn tỉnh Kon Tum

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm 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;

Căn cứ Quyết định số 622/QĐ-UBND ngày 25 tháng 10 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ ngành Xây dựng áp dụng trên địa bàn tỉnh Kon Tum;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 68/TTr-SXD ngày 18 tháng 11 năm 2024.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt mới, sửa đổi, bãi bỏ Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính ngành Xây dựng áp dụng trên địa bàn tỉnh Kon Tum (Có Danh mục và nội dung các quy trình kèm theo).

### **Điều 2.** Tổ chức thực hiện

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Sở Xây dựng; Sở Tài nguyên và Môi trường; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố phân công công chức thực hiện các bước xử lý công việc quy định tại các quy trình nội bộ ban hành kèm theo Quyết định này.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phối hợp với các đơn vị có liên quan 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 lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo quy định.

3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành và thay thế, bãi bỏ một số Quy trình nội bộ sau:

a) Thay thế các Quy trình nội bộ số: 36, 37 khoản V Mục A; 40, 41, 44, 45, 46, 50 khoản VI Mục A; bãi bỏ các Quy trình nội bộ số: 38, 42, 43, 47, 48 khoản VI Mục A phần I, phần II phụ lục danh mục thủ tục hành chính ban hành kèm theo Quyết định số 474/QĐ-UBND ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính ngành Xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan hành chính nhà nước các cấp trên địa bàn tỉnh Kon Tum.

b) Thay thế Quy trình nội bộ số 01 khoản I; bãi bỏ Quy trình nội bộ số 2 khoản I phần I, phần 2 phụ lục danh mục thủ tục hành chính ban hành kèm theo Quyết định số 248/QĐ-UBND ngày 01 tháng 4 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực kinh doanh bất động sản áp dụng trên địa bàn tỉnh Kon Tum.

c) Thay thế Quy trình nội bộ số 1 khoản II.3 Mục II phần I, phần 2 phụ lục danh mục thủ tục hành chính ban hành kèm theo Quyết định số 376/QĐ-UBND ngày 11 tháng 8 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt mới, sửa đổi Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính Ngành Xây dựng áp dụng trên địa bàn tỉnh Kon Tum.

d) Thay thế Quy trình nội bộ số 01 Mục A Phần I phần I, phần 2 phụ lục danh mục thủ tục hành chính ban hành kèm theo Quyết định số 631/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt sửa đổi Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Nhà ở áp dụng trên địa bàn tỉnh Kon Tum.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Xây dựng; Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3 (để t/hiện);
- Cục kiểm soát TTHC - VPCP (để b/cáo);
- Các Sở: Xây dựng, Sở Tài nguyên và Môi trường;
- UBND các huyện, thành phố;
- Văn phòng UBND tỉnh:
  - + CVP, các PCVP (đ/b);
  - + Phòng HTKT (đ/b);
  - + Trung tâm Phục vụ hành chính công (t/h);
- Viễn thông Kon Tum (để p/hợp);
- Lưu: VT, TTHCC.LTLH.

**CHỦ TỊCH**

**Lê Ngọc Tuấn**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2024  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum)

**PHẦN I**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**A. Quy trình thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh**

| STT        | Mã TTHC  | Lĩnh vực/Tên thủ tục hành chính  | Cơ quan thực hiện                            |
|------------|--|--|--|
| <b>A.1</b> | <b>Lĩnh vực Nhà ở</b>                            |  |  |
| <b>I</b>   | <b>Quy trình thủ tục hành chính mới ban hành</b> |  |  |
| 1          | 1.012882.<br>H34                                 | Thông báo đủ điều kiện được huy động vốn thông qua việc góp vốn, hợp tác đầu tư, hợp tác kinh doanh, liên doanh, liên kết của tổ chức và cá nhân để phát triển nhà ở         | Sở Xây dựng                                  |
| 2          | 1.012883.<br>H34                                 | Chuyển đổi công năng nhà ở đối với nhà ở xây dựng trong dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận của UBND cấp tỉnh  | - UBND tỉnh<br>- Sở Xây dựng                 |
| 3          | 1.012884.<br>H34                                 | Thông báo đơn vị đủ điều kiện quản lý vận hành nhà chung cư đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Sở Xây dựng   | Sở Xây dựng                                  |
| 4          | 1.012885.<br>H34                                 | Chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư đối với dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư không bằng nguồn vốn đầu tư công            | - UBND tỉnh<br>- Sở Xây dựng                 |
| 5          | 1.012886.<br>H34                                 | Điều chỉnh chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư đối với dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư không bằng nguồn vốn đầu tư công | - UBND tỉnh<br>- Sở Xây dựng                 |
| 6          | 1.012887.<br>H34                                 | Đề xuất cơ chế ưu đãi đầu tư theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 198 của Luật Nhà ở 2023   | - UBND tỉnh<br>- Sở Xây dựng                 |
| <b>II</b>  | <b>Quy trình thủ tục hành chính sửa đổi</b>      |  |  |
| 7          | 1.012890.<br>H34                                 | Gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở tại Việt Nam của tổ chức, cá nhân nước ngoài   | - UBND tỉnh<br>- Sở Tài nguyên và Môi trường |
| 8          | 1.012891.<br>H34                                 | Cho thuê nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của địa phương   | Sở Xây dựng                                  |
| 9          | 1.012892.<br>H34                                 | Cho thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công đối với trường hợp chưa có hợp đồng thuê nhà ở  | Sở Xây dựng                                  |

|            |  |   |                              |
|------------|--|---|------------------------------|
| 10         | 1.012897.<br>H34                                 | Cho thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công đối với trường hợp nhận chuyển quyền thuê nhà ở  | Sở Xây dựng                  |
| 11         | 1.012898.<br>H34                                 | Cho thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công đối với trường hợp ký lại hợp đồng thuê  | - Sở Xây dựng                |
| 12         | 1.012893.<br>H34                                 | Bán nhà ở cũ thuộc tài sản công   | - UBND tỉnh<br>- Sở Xây dựng |
| 13         | 1.012894.<br>H34                                 | Giải quyết bán phần diện tích nhà đất sử dụng chung của nhà ở cũ thuộc tài sản công   | - UBND tỉnh<br>- Sở Xây dựng |
| 14         | 1.012895.<br>H34                                 | Thẩm định giá bán, giá thuê mua nhà ở xã hội/nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân  | Sở Xây dựng                  |
| 15         | 1.012896.<br>H34                                 | Cho thuê, cho thuê mua nhà ở xã hội do Nhà nước đầu tư xây dựng bằng vốn đầu tư công  | Sở Xây dựng                  |
| <b>A.2</b> | <b>Lĩnh vực Kinh doanh bất động sản</b>          |   |                              |
| <b>I</b>   | <b>Quy trình thủ tục hành chính mới ban hành</b> |   |                              |
| 16         | 1.012900.<br>H34                                 | Cấp giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản  | Sở Xây dựng                  |
| 17         | 1.012901.<br>H34                                 | 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)                          | Sở Xây dựng                  |
| 18         | 1.012902.<br>H34                                 | Cấp lại giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản (trong trường hợp thay đổi thông tin của sàn)  | Sở Xây dựng                  |
| 19         | 1.012903.<br>H34                                 | 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                            | Sở Xây dựng                  |
| 20         | 1.012904.<br>H34                                 | 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                       | - UBND tỉnh<br>- Sở Xây dựng |
| <b>II</b>  | <b>Quy trình thủ tục hành chính sửa đổi</b>      |   |                              |
| 21         | 1.012911.<br>H34                                 | Chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản do UBND cấp tỉnh quyết định việc đầu tư  | - UBND tỉnh<br>- Sở Xây dựng |
| 22         | 1.012905.<br>H34                                 | Thông báo nhà ở hình thành trong tương lai đủ điều kiện được bán, cho thuê mua  | Sở Xây dựng                  |
| 23         | 1.012906.<br>H34                                 | Cấp mới chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản   | - UBND tỉnh<br>- Sở Xây dựng |
| 24         | 1.012907.<br>H34                                 | 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) | - UBND tỉnh<br>- Sở Xây dựng |
| 25         | 1.012910.<br>H34                                 | Cấp lại chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản (trong trường hợp chứng chỉ cũ đã hết hạn hoặc gần hết hạn)   | - UBND tỉnh<br>- Sở Xây dựng |

**B. Quy trình thủ tục hành chính lĩnh vực Nhà ở thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện**

| STT      | Mã TTHC  | Lĩnh vực/Tên thủ tục hành chính     | Ghi chú        |
|----------|--|-------------------------------------|----------------|
| <b>I</b> | <b>Quy trình thủ tục hành chính mới ban hành</b> |                                     |                |
| 1        | 1.012888.<br>H34                                 | Công nhận Ban quản trị nhà chung cư | UBND cấp huyện |

**C. Quy trình thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh**

| TT        | Mã số TTHC                              | Lĩnh vực/Tên thủ tục hành chính   |
|-----------|---|---|
| <b>I</b>  | <b>Lĩnh vực Nhà ở</b>                   |   |
| 1         | 1.010009.000.00<br>.00.H34              | Công nhận chủ đầu tư dự án xây dựng nhà ở thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (trong trường hợp có nhiều nhà đầu tư dự án xây dựng nhà ở thương mại được chấp thuận chủ trương đầu tư theo pháp luật về đầu tư) |
| 2         | 1.010006.000.00<br>.00.H34              | Giải quyết chuyển quyền sử dụng đất liền kề với nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước quy định tại khoản 2 Điều 71 Nghị định số 99/2015/NĐ-CP  |
| 3         | 1.010007.000.00<br>.00.H3               | Giải quyết chuyển quyền sử dụng đất đối với nhà ở xây dựng trên đất trống trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước quy định tại Khoản 3 Điều 71 Nghị định số 99/2015/NĐ-CP   |
| 4         | 1.006873.000.00<br>.00.H34              | Công nhận hạng/công nhận lại hạng nhà chung cư  |
| 5         | 1.006876.000.00<br>.00.H34              | Công nhận điều chỉnh hạng nhà chung cư  |
| <b>II</b> | <b>Lĩnh vực Kinh doanh bất động sản</b> |   |
| 1         | 1.010746.000.00<br>.00.H34              | Chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản do Thủ tướng Chính phủ quyết định việc đầu tư  |

**PHẦN II**  
**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG QUY TRÌNH NỘI BỘ**

**A. Quy trình nội bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh**

**A.1. Lĩnh vực Nhà ở**

**I. Quy trình nội bộ mới ban hành**

**Quy trình số 01: Thông báo đủ điều kiện được huy động vốn thông qua việc góp vốn, hợp tác đầu tư, hợp tác kinh doanh, liên doanh, liên kết của tổ chức và cá nhân để phát triển nhà ở**

| <b>Trình tự thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>   | <b>Trách nhiệm thực hiện</b>  | <b>Thời gian thực hiện</b> | <b>Kết quả/sản phẩm</b>  |
|---------------------------|---|---|----------------------------|--|
| Bước 1                    | <p><b>1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử</b><br/>Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG (<i>Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền</i>).</p> <p><b>1.2. Số hóa hồ sơ TTHC</b><br/>- Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ.<br/>- Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa.<br/>- Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống.<br/>- Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.</p> | Nhân viên tiếp nhận hồ sơ của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 01 giờ                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ /Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ /Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo hồ sơ</i>)</li> <li>- Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận</li> </ul> |
| Bước 2                    | Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và chuyển công chức tham mưu xử lý  | Lãnh đạo phòng Hoạt động xây dựng và Nhà ở                                      | 0,25 ngày                  | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ ( <i>kèm theo hồ sơ</i> )   |
| Bước 3                    | <p><b>3.1. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử</b><br/>- Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (bản scan hoặc bản sao chụp).<br/>- Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử.</p>  | Công chức phòng chuyên môn được giao xử lý                                      | 12,5 ngày                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo Văn bản thông báo đủ điều kiện huy động vốn cho phát triển nhà ở (được số hóa theo dữ liệu điện tử)</li> <li>- Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông</li> </ul>  |

|  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
|  | <p><b>3.2. Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử</b></p> <p>- Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan, đơn vị liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác.</p> <p>- Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC điện tử trình Lãnh đạo phòng xem xét.</p> |   |  | <p>tin (Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành)</p>     |
| Bước 4   | Rà soát, kiểm tra nội dung dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét  | Lãnh đạo phòng Hoạt động xây dựng và Nhà ở                                      | 01 ngày  | Dự thảo Văn bản thông báo đủ điều kiện huy động vốn cho phát triển nhà ở (được số hóa theo dữ liệu điện tử)  |
| Bước 5   | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC  | Lãnh đạo Sở Xây dựng  | 0,5 ngày   | Văn bản thông báo đủ điều kiện huy động vốn cho phát triển nhà ở   |
| Bước 6   | Vấn thư vào sổ văn bản giải quyết TTHC và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh  | Vấn thư Sở Xây dựng   | 0,5 ngày   | Văn bản thông báo đủ điều kiện huy động vốn cho phát triển nhà ở (Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh)  |
| Bước 7   | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân   | Nhân viên tiếp nhận hồ sơ của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Trong giờ hành chính   | Văn bản thông báo đủ điều kiện huy động vốn cho phát triển nhà ở (Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh) |
| <p><b>Lưu ý:</b> Trường hợp hồ sơ quá hạn thì chậm nhất 01 ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (chuyển cho bộ phận tiếp nhận), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần). Cập nhật hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.</p> |  |   |  |  |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b>   |  |   | Không quá 14,75 ngày + 01 giờ, kể từ ngày cơ quan tiếp nhận nhận đủ hồ sơ hợp lệ |  |

**Quy trình số 2: Chuyển đổi công năng nhà ở đối với nhà ở xây dựng trong dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận của UBND cấp tỉnh**

| Trình tự thực hiện | Nội dung công việc   | Trách nhiệm thực hiện   | Thời gian thực hiện | Kết quả/sản phẩm   |
|--------------------|--|---|---------------------|--|
| Bước 1             | <p><b>1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử</b><br/>           Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG (<i>Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền</i>).</p> <p><b>1.2. Số hóa hồ sơ TTHC</b><br/>           - Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ.<br/>           - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa.<br/>           - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống.<br/>           - Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.</p> | Nhân viên tiếp nhận hồ sơ của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 01 giờ              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ /Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ /Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo hồ sơ</i>)</li> <li>- Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận</li> </ul>   |
| Bước 2             | Tiếp nhận hồ sơ và chuyển công chức tham mưu xử lý.  | Lãnh đạo phòng Hoạt động xây dựng và Nhà ở                                      | 0,25 ngày           | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ ( <i>kèm theo hồ sơ</i> )   |
| Bước 3             | <p><b>3.1. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử</b><br/>           - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (bản scan hoặc bản sao chụp).<br/>           - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử.</p> <p><b>3.2. Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử</b><br/>           - Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của</p>   | Công chức phòng chuyên môn được giao xử lý                                      | 10,5 ngày           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo Văn bản đề nghị UBND tỉnh chấp thuận chuyển đổi công năng (<i>trường hợp đủ điều kiện và dự thảo Văn bản chấp thuận chuyển đổi công năng của UBND tỉnh</i>)/Văn bản trả lời (<i>trường hợp không đủ điều kiện</i>) (được số hóa theo dữ liệu điện tử)</li> <li>- Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các</li> </ul> |



|        |   |  |          |   |
|--------|---|--|----------|---|
|        | <p>cơ quan, đơn vị liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác.</p> <p>- Xây dựng dự thảo văn bản trình kết quả giải quyết TTHC điện tử trình Lãnh đạo phòng xem xét.</p>   |  |          | trường thông tin ( <i>Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành</i> ) |
| Bước 4 | Rà soát, kiểm tra nội dung dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét   | Lãnh đạo phòng Hoạt động xây dựng và Nhà ở | 02 ngày  | Dự thảo Văn bản đề nghị/Văn bản trả lời (được số hóa theo dữ liệu điện tử)  |
| Bước 5 | Phê duyệt văn bản trình giải quyết TTHC   | Lãnh đạo Sở Xây dựng                       | 1,5 ngày | Văn bản đề nghị/Văn bản trả lời   |
| Bước 6 | <p>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, Văn thư vào sổ văn bản giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh, đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến UBND tỉnh qua Phòng Hạ tầng kỹ thuật.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Văn thư vào sổ văn bản giải quyết TTHC và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (<b>chuyển đến Bước 8</b>). Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.</p> | Văn thư Sở Xây dựng                        | 0,5 ngày | <p>- Văn bản đề nghị UBND tỉnh (<i>kèm theo hồ sơ</i>)</p> <p>- Văn bản trả lời</p> <p>- Các giấy tờ phát sinh trong quá trình xử lý TTHC được số hóa/phát hành điện tử</p>   |
| Bước 7 | <b>UBND tỉnh xem xét, quyết định</b>  | <b>UBND tỉnh</b>                           |          | Văn bản đề nghị ( <i>kèm theo hồ sơ</i> )   |
|        | <b>7.1. Phân công xử lý</b>   | Lãnh đạo phòng Hạ tầng kỹ thuật            | 0,5 ngày | Toàn bộ hồ sơ   |
|        | <b>7.2 Thẩm định - đề xuất</b><br>a) Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử:<br>- Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử (bản scan hoặc  | Công chức được giao xử lý                  | 05 ngày  | <p>- Dự thảo Văn bản chấp thuận chuyển đổi công năng (được số hóa theo dữ liệu điện tử);</p> <p>- Dữ liệu điện tử của giấy</p>  |

|        |   |  |                      |   |
|--------|---|--|----------------------|---|
|        | <p>bản sao chụp).</p> <p>- Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử (nếu có).</p> <p>b) Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử:</p> <p>- Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác.</p> <p>- Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC điện tử trình Lãnh đạo phòng phê duyệt.</p> <p><i>Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, công chức Nhập phiếu bổ sung hồ sơ/Văn bản đề nghị làm rõ. Hồ sơ ở trạng thái “Chờ bổ sung”.</i></p> |  |                      | <p>tờ phải có tối thiểu các trường thông tin (<i>Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành</i>)</p> |
|        | <b>7.3.</b> Duyệt và trình hồ sơ  | Lãnh đạo phòng Hạ tầng kỹ thuật                            | 02 ngày              | Dự thảo Văn bản chấp thuận chuyên đổi công năng   |
|        | <b>7.4.</b> Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét cho ý kiến   | Lãnh đạo Văn phòng   | 02 ngày              | Dự thảo Văn bản chấp thuận chuyên đổi công năng   |
|        | <b>7.5.</b> Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định  | Lãnh đạo UBND tỉnh   | 02 ngày              | Dự thảo Văn bản chấp thuận chuyên đổi công năng   |
|        | <b>7.6.</b> Văn thư lấy số văn bản và gửi kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh   | Văn thư UBND tỉnh  | 01 giờ               | Văn bản chấp thuận chuyên đổi công năng ( <i>Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i> )   |
| Bước 8 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.   | Nhân viên tiếp nhận hồ sơ của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ | Trong giờ hành chính | Văn bản chấp thuận chuyên đổi công năng/Văn bản trả lời ( <i>Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá</i>  |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  | hành<br>chính<br>công tỉnh             | <i>nhân nộp hồ sơ trên cổng<br/>DVC, hệ thống thông tin<br/>giải quyết TTHC của<br/>tỉnh)</i>   |
| <p><b>Lưu ý:</b> Trường hợp hồ sơ quá hạn thì chậm nhất một (01) ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân trong đó nêu lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả; cập nhật <b>Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả</b> trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; đồng thời chuyển cho cán bộ tiếp nhận biết (thời gian thực hiện không quá một lần) - đơn vị nào để hồ sơ trễ hạn thì đơn vị đó có trách nhiệm thực hiện xin lỗi.</p> |  |  |   |
|  |  | <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b> | Không quá 26,25 ngày +02 giờ, kể từ ngày cơ quan tiếp nhận nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trong đó: Sở Xây dựng 14,75 ngày +01 giờ; UBND tỉnh 11,5 ngày +01 giờ) |

**Quy trình số 3: Thông báo đơn vị đủ điều kiện quản lý vận hành nhà chung cư đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Sở Xây dựng**

| Trình tự thực hiện | Nội dung công việc   | Trách nhiệm thực hiện   | Thời gian thực hiện | Kết quả/sản phẩm   |
|--------------------|--|---|---------------------|--|
| Bước 1             | <p><b>1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử</b><br/>           Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG (<i>Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền</i>).</p> <p><b>1.2. Số hóa hồ sơ TTHC</b><br/>           - Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ.<br/>           - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa.<br/>           - Scan hoặc sao chụp chuyên thành tệp tin trên hệ thống.<br/>           - Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.</p> | Nhân viên tiếp nhận hồ sơ của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 01 giờ              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ /Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ /Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo hồ sơ</i>)</li> <li>- Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận</li> </ul>   |
| Bước 2             | Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và chuyển công chức tham mưu xử lý   | Lãnh đạo phòng Hoạt động xây dựng và Nhà ở                                      | 0,25 ngày           | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ ( <i>kèm theo hồ sơ</i> )   |
| Bước 3             | <p><b>3.1. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử</b><br/>           - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (bản scan hoặc bản sao chụp).<br/>           - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử.</p> <p><b>3.2. Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử</b><br/>           - Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan, đơn vị liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy</p>   | Công chức phòng chuyên môn được giao xử lý                                      | 26 ngày             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo Văn bản thông báo đủ điều kiện thực hiện quản lý vận hành nhà chung cư (được số hóa theo dữ liệu điện tử)</li> <li>- Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin (<i>Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành</i>)</li> </ul> |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
|   | định khác.<br>- Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC điện tử trình Lãnh đạo phòng xem xét.  |   |   |   |
| Bước 4  | Rà soát, kiểm tra nội dung dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét   | Lãnh đạo phòng Hoạt động xây dựng và Nhà ở                                      | 02 ngày   | Dự thảo Văn bản thông báo đủ điều kiện thực hiện quản lý vận hành nhà chung cư (được số hóa theo dữ liệu điện tử)   |
| Bước 5  | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC   | Lãnh đạo Sở Xây dựng  | 01 ngày   | Văn bản thông báo đủ điều kiện thực hiện quản lý vận hành nhà chung cư  |
| Bước 6  | Văn thư vào sổ văn bản giải quyết TTHC và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh | Văn thư Sở Xây dựng   | 0,5 ngày  | Văn bản thông báo đủ điều kiện thực hiện quản lý vận hành nhà chung cư ( <i>Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i> )  |
| Bước 7  | Trả kết quả cho tổ chức   | Nhân viên tiếp nhận hồ sơ của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Trong giờ hành chính  | Văn bản thông báo đủ điều kiện thực hiện quản lý vận hành nhà chung cư ( <i>Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i> ) |
| <b>Lưu ý:</b> Trường hợp hồ sơ quá hạn thì chậm nhất 01 ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân ( <i>chuyển cho bộ phận tiếp nhận</i> ), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả ( <i>thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần</i> ). Cập nhật hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh. |   |   |   |   |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b>  |   |   | Không quá 29,75 ngày +01 giờ, kể từ ngày Sở Xây dựng nhận đủ hồ sơ hợp lệ |   |

**Quy trình số 4: Chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư đối với dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư không bằng nguồn vốn đầu tư công**

| Trình tự thực hiện | Nội dung công việc   | Trách nhiệm thực hiện   | Thời gian thực hiện | Kết quả/sản phẩm   |
|--------------------|--|---|---------------------|--|
| Bước 1             | <p><b>1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử</b><br/>           Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG (<i>Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền</i>).</p> <p><b>1.2. Số hóa hồ sơ TTHC</b><br/>           - Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ.<br/>           - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa.<br/>           - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống.<br/>           - Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.</p> | Nhân viên tiếp nhận hồ sơ của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 01 giờ              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ /Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ /Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo hồ sơ</i>)</li> <li>- Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận</li> </ul>  |
| Bước 2             | Tiếp nhận hồ sơ và chuyển công chức tham mưu xử lý   | Lãnh đạo phòng Hoạt động xây dựng và Nhà ở                                      | 0,25 ngày           | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ ( <i>kèm theo hồ sơ</i> )   |
| Bước 3             | <p><b>3.1. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử</b><br/>           - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (bản scan hoặc bản sao chụp).<br/>           - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử.</p> <p><b>3.2. Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử</b><br/>           - Lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan, đơn vị liên quan.<br/>           - Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan, đơn vị liên quan được</p>   | Công chức chuyên môn được giao xử lý  | 25 ngày             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo Báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh xem xét, chấp thuận chủ trương đầu tư (<i>trong trường hợp đủ điều kiện và dự thảo Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư của UBND tỉnh</i>)/Văn bản trả lời (<i>trường hợp không đủ điều kiện trình</i>) (được số hóa theo dữ liệu điện tử)</li> </ul> |

|        |  |  |           |   |
|--------|--|--|-----------|---|
|        | số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác.<br>- Xây dựng dự thảo văn bản trình kết quả giải quyết TTHC điện tử trình Lãnh đạo phòng xem xét.  |  |           | - Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin ( <i>Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành</i> ) |
| Bước 4 | Rà soát, kiểm tra nội dung dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét  | Lãnh đạo phòng Hoạt động xây dựng và Nhà ở | 01 ngày   | Dự thảo Báo cáo thẩm định/Văn bản trả lời (được số hóa theo dữ liệu điện tử)  |
| Bước 5 | Phê duyệt văn bản trình giải quyết TTHC  | Lãnh đạo Sở Xây dựng                       | 01 ngày   | Báo cáo thẩm định/Văn bản trả lời   |
| Bước 6 | - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, Văn thư vào sổ văn bản giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh, đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến UBND tỉnh qua qua Phòng Hạ tầng kỹ thuật.<br>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Văn thư vào sổ văn bản giải quyết TTHC và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh ( <i>chuyển đến Bước 8</i> ). Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh. | Văn thư Sở Xây dựng                        | 0,5 ngày  | - Văn bản trả lời<br>- Báo cáo thẩm định ( <i>kèm theo hồ sơ</i> )<br>- Các giấy tờ phát sinh trong quá trình xử lý TTHC được số hóa/phát hành điện tử  |
| Bước 7 | <b>UBND tỉnh xem xét, quyết định</b>   | <b>UBND tỉnh</b>                           |           | Báo cáo thẩm định ( <i>kèm theo hồ sơ</i> )   |
|        | <b>7.1. Phân công xử lý</b>  | Lãnh đạo phòng Hạ tầng kỹ thuật            | 0,25 ngày | Toàn bộ hồ sơ   |
|        | <b>7.2 Thẩm định - đề xuất</b><br>a) Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử:<br>- Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử (bản scan hoặc bản sao chụp).  | Công chức được giao xử lý                  | 04 ngày   | - Dự thảo Văn bản chấp thuận/Văn bản trả lời trong trường hợp không chấp thuận (được số hóa theo dữ liệu điện tử);  |

|   |   |   |                      |  |
|---|---|---|----------------------|--|
|   | <p>- Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử (nếu có).</p> <p>b) Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử:</p> <p>- Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác.</p> <p>- Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC điện tử trình Lãnh đạo phòng phê duyệt.</p> <p><i>Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, công chức Nhập phiếu bổ sung hồ sơ/Văn bản đề nghị làm rõ. Hồ sơ ở trạng thái “Chờ bổ sung”.</i></p> |   |                      | <p>- Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin (<i>Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành</i>)</p> |
|   | <b>7.3.</b> Duyệt và trình hồ sơ  | Lãnh đạo phòng Hạ tầng kỹ thuật   | 0,5 ngày             | Dự thảo Văn bản chấp thuận/Văn bản trả lời   |
|   | <b>7.4.</b> Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét cho ý kiến   | Lãnh đạo Văn phòng  | 01 ngày              | Dự thảo Văn bản chấp thuận/Văn bản trả lời   |
|   | <b>7.5.</b> Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định  | Lãnh đạo UBND tỉnh  | 01 ngày              | Dự thảo Văn bản chấp thuận/Văn bản trả lời   |
|   | <b>7.6.</b> Văn thư lấy số văn bản và gửi kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh   | Văn thư UBND tỉnh   | 01 giờ               | Văn bản chấp thuận/Văn bản trả lời ( <i>Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i> )   |
| Bước 8  | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân  | Nhân viên tiếp nhận hồ sơ của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Trong giờ hành chính | Văn bản chấp thuận/Văn bản trả lời ( <i>Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i> )  |
| <b>Lưu ý:</b> Trường hợp hồ sơ quá hạn thì chậm nhất một (01) ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo |   |   |                      |  |



hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân trong đó nêu lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả; cập nhật **Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả** trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; đồng thời chuyển cho cán bộ tiếp nhận biết (thời gian thực hiện không quá một lần) - đơn vị nào để hồ sơ trễ hạn thì đơn vị đó có trách nhiệm thực hiện xin lỗi.

**Tổng thời gian giải quyết TTHC:**

Không quá 34,5 ngày+02 giờ, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trong đó: Sở Xây dựng 27,75 ngày+01 giờ; UBND tỉnh 6,75 ngày +01 giờ)

**Quy trình số 5: Điều chỉnh chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư đối với dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư không bằng nguồn vốn đầu tư công**

| Trình tự thực hiện | Nội dung công việc   | Trách nhiệm thực hiện   | Thời gian thực hiện | Kết quả/sản phẩm   |
|--------------------|--|---|---------------------|--|
| Bước 1             | <p><b>1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử</b><br/>           Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG (<i>Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền</i>).</p> <p><b>1.2. Số hóa hồ sơ TTHC</b><br/>           - Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ.<br/>           - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa.<br/>           - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống.<br/>           - Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.</p> | Nhân viên tiếp nhận hồ sơ của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 01 giờ              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ /Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ /Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo hồ sơ</i>)</li> <li>- Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận</li> </ul>   |
| Bước 2             | Tiếp nhận hồ sơ và chuyển công chức tham mưu xử lý   | Lãnh đạo phòng Hoạt động xây dựng và Nhà ở                                      | 0,25 ngày           | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ ( <i>kèm theo hồ sơ</i> )   |
| Bước 3             | <p><b>3.1. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử</b><br/>           - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (bản scan hoặc bản sao chụp).<br/>           - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử.</p> <p><b>3.2. Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử</b><br/>           - Lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan, đơn vị liên quan.<br/>           - Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan, đơn vị liên quan được số hóa</p>  | Công chức phòng chuyên môn được giao xử lý                                      | 25 ngày             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo Báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh xem xét, chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (<i>kèm theo dự thảo Văn bản chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư của UBND tỉnh</i>) (được số hóa theo dữ liệu điện tử)</li> <li>- Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu</li> </ul> |

|        |   |  |           |  |
|--------|---|--|-----------|--|
|        | theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác.<br>- Xây dựng dự thảo văn bản trình kết quả giải quyết TTHC điện tử trình Lãnh đạo phòng xem xét.  |  |           | các trường thông tin ( <i>Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành</i> )  |
| Bước 4 | Rà soát, kiểm tra nội dung dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét   | Lãnh đạo phòng Hoạt động xây dựng và Nhà ở | 01 ngày   | Dự thảo Báo cáo thẩm định (được số hóa theo dữ liệu điện tử)   |
| Bước 5 | Phê duyệt văn bản trình giải quyết TTHC   | Lãnh đạo Sở Xây dựng                       | 01 ngày   | Báo cáo thẩm định  |
| Bước 6 | Văn thư vào sổ văn bản giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh, đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến UBND tỉnh qua qua Phòng Hạ tầng kỹ thuật  | Văn thư Sở Xây dựng                        | 0,5 ngày  | - Báo cáo thẩm định ( <i>kèm theo hồ sơ</i> )<br>- Các giấy tờ phát sinh trong quá trình xử lý TTHC được số hóa/phát hành điện tử  |
| Bước 7 | <b>UBND tỉnh xem xét, quyết định</b>  | <b>UBND tỉnh</b>                           |           | Báo cáo thẩm định ( <i>kèm theo hồ sơ</i> )  |
|        | <b>7.1. Phân công xử lý</b>   | Lãnh đạo phòng Hạ tầng kỹ thuật            | 0,25 ngày | Toàn bộ hồ sơ  |
|        | <b>7.2 Thẩm định - đề xuất</b><br>a) Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử:<br>- Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử (bản scan hoặc bản sao chụp).<br>- Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử (nếu có).<br>b) Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử:<br>- Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác.<br>- Xây dựng dự thảo kết quả | Công chức được giao xử lý                  | 04 ngày   | - Dự thảo Văn bản chấp thuận điều chỉnh/Văn bản trả lời ( <i>trong trường hợp không chấp thuận</i> ) (được số hóa theo dữ liệu điện tử);<br>- Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin ( <i>Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật</i> ) |

|   |   |   |   |  |
|---|---|---|---|--|
|   | giải quyết TTHC điện tử trình Lãnh đạo phòng phê duyệt.<br><i>Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, công chức Nhập phiếu bổ sung hồ sơ/Văn bản đề nghị làm rõ. Hồ sơ ở trạng thái “Chờ bổ sung”.</i> |   |   | <i>chuyên ngành)</i>   |
|   | <b>7.3.</b> Duyệt và trình hồ sơ  | Lãnh đạo phòng Hạ tầng kỹ thuật   | 0,5 ngày  | Dự thảo Văn bản chấp thuận điều chỉnh/ Văn bản trả lời   |
|   | <b>7.4.</b> Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét cho ý kiến   | Lãnh đạo Văn phòng  | 01 ngày   | Dự thảo Văn bản chấp thuận điều chỉnh/ Văn bản trả lời   |
|   | <b>7.5.</b> Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định  | Lãnh đạo UBND tỉnh  | 01 ngày   | Dự thảo Văn bản chấp thuận điều chỉnh/ Văn bản trả lời   |
|   | <b>7.6.</b> Văn thư lấy số văn bản và gửi kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.                                | Văn thư UBND tỉnh   | 01 giờ  | Văn bản chấp thuận điều chỉnh/Văn bản trả lời ( <i>Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i> )  |
| Bước 8  | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.   | Nhân viên tiếp nhận hồ sơ của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Trong giờ hành chính  | Văn bản chấp thuận điều chỉnh/Văn bản trả lời ( <i>Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i> ) |
| <b>Lưu ý:</b> Trường hợp hồ sơ quá hạn thì chậm nhất một (01) ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân trong đó nêu lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả; cập nhật <b>Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả</b> trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; đồng thời chuyển cho cán bộ tiếp nhận biết (thời gian thực hiện không quá một lần) - đơn vị nào để hồ sơ trễ hạn thì đơn vị đó có trách nhiệm thực hiện xin lỗi. |   |   |   |  |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b>  |   |   | Không quá 34,5 ngày+01 giờ, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trong đó: Sở Xây dựng 27,75 ngày+01 giờ; UBND tỉnh 6,75 ngày+01 giờ) |  |

**Quy trình số 6: Đề xuất cơ chế ưu đãi đầu tư theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 198 của Luật Nhà ở 2023**

| Trình tự thực hiện | Nội dung công việc   | Trách nhiệm thực hiện  | Thời gian thực hiện | Kết quả/sản phẩm  |
|--------------------|--|--|---------------------|---|
| Bước 1             | <p><b>1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử</b><br/>           Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG (<i>Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền</i>).</p> <p><b>1.2. Số hóa hồ sơ TTHC</b><br/>           - Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ.<br/>           - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa.<br/>           - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống.<br/>           - Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.</p> | <p>Nhân viên tiếp nhận hồ sơ của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> | 01 giờ              | <p>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ /Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ /Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo hồ sơ</i>)<br/>           - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận</p>   |
| Bước 2             | <p>Tiếp nhận hồ sơ và chuyển công chức tham mưu xử lý</p>  | <p>Lãnh đạo phòng Hoạt động xây dựng và Nhà ở</p>                                      | 0,25 ngày           | <p>Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo hồ sơ</i>)</p>   |
| Bước 3             | <p><b>3.1. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử</b><br/>           - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (bản scan hoặc bản sao chụp).<br/>           - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử.</p> <p><b>3.2. Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử</b><br/>           - Đánh giá về đề xuất hưởng ưu đãi của chủ đầu tư bảo đảm phù hợp quy định và gửi lấy ý kiến góp ý của cơ quan, đơn vị liên quan.</p>   | <p>Công chức phòng chuyên môn được giao xử lý</p>                                      | 37 ngày             | <p>- Dự thảo Báo cáo đề nghị UBND tỉnh xem xét, chấp thuận (<i>kèm theo dự thảo Văn bản chấp thuận việc áp dụng cơ chế ưu đãi của UBND tỉnh</i>) (được số hóa theo dữ liệu điện tử)<br/>           - Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin (<i>Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi</i></p> |

|        |  |  |           |  |
|--------|--|--|-----------|--|
|        | - Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan, đơn vị liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác.<br>- Xây dựng dự thảo văn bản trình kết quả giải quyết TTHC điện tử trình Lãnh đạo phòng xem xét.   |  |           | <i>có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành)</i>  |
| Bước 4 | Rà soát, kiểm tra nội dung dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét  | Lãnh đạo phòng Hoạt động xây dựng và Nhà ở | 01 ngày   | Dự thảo Báo cáo đề nghị (được số hóa theo dữ liệu điện tử)   |
| Bước 5 | Phê duyệt văn bản trình giải quyết TTHC  | Lãnh đạo Sở Xây dựng                       | 01 ngày   | Báo cáo đề nghị  |
| Bước 6 | Văn thư vào sổ văn bản giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh, đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến UBND tỉnh qua qua Phòng Hạ tầng kỹ thuật   | Văn thư Sở Xây dựng                        | 0,5 ngày  | - Báo cáo đề nghị ( <i>kèm theo hồ sơ</i> )<br>- Các giấy tờ phát sinh trong quá trình xử lý TTHC được số hóa/phát hành điện tử  |
| Bước 7 | <b>UBND tỉnh xem xét, quyết định</b>   | <b>UBND tỉnh</b>                           |           | Báo cáo đề nghị ( <i>kèm theo hồ sơ</i> )  |
|        | <b>7.1. Phân công xử lý</b>  | Lãnh đạo phòng Hạ tầng kỹ thuật            | 0,25 ngày | Toàn bộ hồ sơ  |
|        | <b>7.2 Thẩm định - đề xuất</b><br>a) Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử:<br>- Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử (bản scan hoặc bản sao chụp).<br>- Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử (nếu có).<br>b) Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử:<br>- Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác.<br>- Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC điện tử trình Lãnh đạo phòng phê | Công chức được giao xử lý                  | 05 ngày   | - Dự thảo Văn bản chấp thuận việc áp dụng cơ chế ưu đãi (được số hóa theo dữ liệu điện tử);<br>- Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin ( <i>Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành</i> ) |

|   |  |   |  |  |
|---|--|---|--|--|
|   | duyet.<br><i>Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, công chức Nhập phiếu bổ sung hồ sơ/Văn bản đề nghị làm rõ. Hồ sơ ở trạng thái “Chờ bổ sung”.</i>                   |   |  |  |
|   | <b>7.3.</b> Duyệt và trình hồ sơ   | Lãnh đạo phòng Hạ tầng kỹ thuật   | 01 ngày  | Dự thảo Văn bản chấp thuận việc áp dụng cơ chế ưu đãi  |
|   | <b>7.4.</b> Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét cho ý kiến  | Lãnh đạo Văn phòng  | 01 ngày  | Dự thảo Văn bản chấp thuận việc áp dụng cơ chế ưu đãi  |
|   | <b>7.5.</b> Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định   | Lãnh đạo UBND tỉnh  | 01 ngày  | Dự thảo Văn bản chấp thuận việc áp dụng cơ chế ưu đãi  |
|   | <b>7.6.</b> Văn thư lấy số văn bản và gửi kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh. | Văn thư UBND tỉnh   | 01 giờ   | Văn bản chấp thuận việc áp dụng cơ chế ưu đãi ( <i>Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i> )  |
| Bước 8  | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.  | Nhân viên tiếp nhận hồ sơ của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Trong giờ hành chính   | Văn bản chấp thuận việc áp dụng cơ chế ưu đãi ( <i>Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i> ) |
| <b>Lưu ý:</b> Trường hợp hồ sơ quá hạn thì chậm nhất một (01) ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân trong đó nêu lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả; cập nhật <b>Phiếu xin lỗi và hạn ngày trả kết quả</b> trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; đồng thời chuyển cho cán bộ tiếp nhận biết (thời gian thực hiện không quá một lần) - đơn vị nào để hồ sơ trễ hạn thì đơn vị đó có trách nhiệm thực hiện xin lỗi. |  |   |  |  |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b>  |  |   | Không quá 48 ngày +01 giờ, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trong đó: Sở Xây dựng 39,75 ngày+01 giờ; UBND tỉnh 8,25 ngày+01 giờ) |  |

## II. Quy trình nội bộ sửa đổi

**Quy trình số 7: Gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở tại Việt Nam của tổ chức, cá nhân nước ngoài**

| Trình tự thực hiện | Nội dung công việc  | Trách nhiệm thực hiện  | Thời gian thực hiện | Kết quả/sản phẩm  |
|--------------------|---|--|---------------------|---|
| Bước 1             | <p><b>1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử</b><br/>           Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG (<i>Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền</i>).</p> <p><b>1.2. Số hóa hồ sơ TTHC</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ.</li> <li>- Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa.</li> <li>- Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống.</li> <li>- Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.</li> </ul> | <p>Nhân viên tiếp nhận hồ sơ của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> | 01 giờ              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ /Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ /Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo hồ sơ</i>)</li> <li>- Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận</li> </ul>  |
| Bước 2             | <p>Tiếp nhận hồ sơ và chuyển công chức tham mưu xử lý</p>   | <p>Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh</p>   | 0,25 ngày           | <p>Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo hồ sơ</i>)</p>   |
| Bước 3             | <p><b>3.1. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (bản scan hoặc bản sao chụp).</li> <li>- Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử.</li> </ul> <p><b>3.2. Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan, đơn vị liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác.</li> <li>- Xây dựng dự thảo văn bản</li> </ul>                         | <p>Công chức Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh được giao xử lý</p>                        | 19 ngày             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo Tờ trình và Văn bản của UBND tỉnh (được số hóa theo dữ liệu điện tử)</li> <li>- Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin (<i>Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành</i>)</li> </ul> |



|        |  |   |           |  |
|--------|--|---|-----------|--|
|        | trình kết quả giải quyết TTHC điện tử trình Lãnh đạo phòng xem xét.  |   |           |  |
| Bước 4 | Rà soát, kiểm tra nội dung dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét  | Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh | 01 ngày   | Dự thảo Tờ trình và Văn bản của UBND tỉnh (được số hóa theo dữ liệu điện tử)   |
| Bước 5 | Phê duyệt văn bản trình giải quyết TTHC  | Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường    | 01 ngày   | Tờ trình và dự thảo Văn bản của UBND tỉnh  |
| Bước 6 | Văn thư vào sổ văn bản giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh, đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến UBND tỉnh qua qua Phòng Hạ tầng kỹ thuật.  | Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường     | 0,5 ngày  | - Tờ trình đề nghị ( <i>kèm theo hồ sơ</i> )<br>- Các giấy tờ phát sinh trong quá trình xử lý TTHC được số hóa/phát hành điện tử   |
|        | <b>UBND tỉnh xem xét, quyết định</b>   | <b>UBND tỉnh</b>                        |           | Tờ trình đề nghị ( <i>kèm theo hồ sơ</i> )   |
|        | <b>7.1. Phân công xử lý</b>  | Lãnh đạo phòng Nông nghiệp, TNMT        | 0,25 ngày | Toàn bộ hồ sơ  |
| Bước 7 | <b>7.2 Thẩm định - đề xuất</b><br>a) Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử:<br>- Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử (bản scan hoặc bản sao chụp).<br>- Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử (nếu có).<br>b) Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử:<br>- Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác.<br>- Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC điện tử trình Lãnh đạo phòng phê duyệt.<br><i>Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, công chức</i> | Công chức được giao xử lý               | 05 ngày   | - Dự thảo Văn bản chấp thuận gia hạn/ Văn bản trả lời (được số hóa theo dữ liệu điện tử);<br>- Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin ( <i>Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành</i> ) |

|   |  |   |  |   |
|---|--|---|--|---|
|   | <i>Nhập phiếu bổ sung hồ sơ/Văn bản đề nghị làm rõ. Hồ sơ ở trạng thái “Chờ bổ sung”.</i>  |   |  |   |
|   | <b>7.3.</b> Duyệt và trình hồ sơ   | Lãnh đạo phòng Nông nghiệp, TNMT  | 0,5 ngày   | Dự thảo Văn bản chấp thuận gia hạn/ Văn bản trả lời   |
|   | <b>7.4.</b> Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét cho ý kiến  | Lãnh đạo Văn phòng  | 01 ngày  | Dự thảo Văn bản chấp thuận gia hạn/ Văn bản trả lời   |
|   | <b>7.5.</b> Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định   | Lãnh đạo UBND tỉnh  | 01 ngày  | Văn bản chấp thuận gia hạn/Văn bản trả lời  |
|   | <b>7.6.</b> Văn thư lấy số văn bản và gửi kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh. | Văn thư UBND tỉnh   | 01 giờ   | Văn bản chấp thuận gia hạn/Văn bản trả lời ( <i>Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i> )  |
| Bước 8  | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.  | Nhân viên tiếp nhận hồ sơ của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Trong giờ hành chính   | Văn bản chấp thuận gia hạn/Văn bản trả lời ( <i>Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i> ) |
| <b>Lưu ý:</b> Trường hợp hồ sơ quá hạn thì chậm nhất một (01) ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân trong đó nêu lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả; cập nhật <b>Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả</b> trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; đồng thời chuyển cho cán bộ tiếp nhận biết (thời gian thực hiện không quá một lần) - đơn vị nào để hồ sơ trễ hạn thì đơn vị đó có trách nhiệm thực hiện xin lỗi. |  |   |  |   |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b>  |  |   | Tối đa 29,5 ngày +02 giờ, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Sở Tài nguyên và Môi trường 21,75 ngày + 01 giờ; UBND tỉnh 7,75 + 01 giờ) |   |

**Quy trình số 8: Cho thuê nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của địa phương**

| Trình tự thực hiện | Nội dung công việc  | Trách nhiệm thực hiện  | Thời gian thực hiện | Kết quả/sản phẩm  |
|--------------------|---|--|---------------------|---|
| Bước 1             | <p><b>1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử</b><br/>           Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG (<i>Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền</i>).</p> <p><b>1.2. Số hóa hồ sơ TTHC</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ.</li> <li>- Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa.</li> <li>- Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống.</li> <li>- Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.</li> </ul> | <p>Nhân viên tiếp nhận hồ sơ của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> | 01 giờ              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ /Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ /Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo hồ sơ</i>)</li> <li>- Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận</li> </ul>  |
| Bước 2             | <p>Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và chuyển công chức tham mưu xử lý.</p>  | <p>Lãnh đạo phòng Hoạt động xây dựng và Nhà ở</p>                                      | 0,25 ngày           | <p>Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo hồ sơ</i>)</p>   |
| Bước 3             | <p><b>3.1. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (bản scan hoặc bản sao chụp).</li> <li>- Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử.</li> </ul> <p><b>3.2. Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan, đơn vị liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác.</li> <li>- Xây dựng dự thảo kết quả</li> </ul>                         | <p>Công chức chuyên môn được giao xử lý</p>  | 17,5 ngày           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo Quyết định cho thuê nhà ở công vụ/Vấn bản trả lời (được số hóa theo dữ liệu điện tử)</li> <li>- Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin (<i>Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành</i>)</li> </ul> |

|   |   |   |  |  |
|---|---|---|--|--|
|   | giải quyết TTHC điện tử trình Lãnh đạo phòng xem xét.   |   |  |  |
| Bước 4  | Rà soát, kiểm tra nội dung dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét   | Lãnh đạo phòng Hoạt động xây dựng và Nhà ở                                      | 01 ngày  | Dự thảo Quyết định cho thuê nhà ở công vụ/Văn bản trả lời (được số hóa theo dữ liệu điện tử)   |
| Bước 5  | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC   | Lãnh đạo Sở Xây dựng  | 0,5 ngày   | Quyết định cho thuê nhà ở công vụ/Văn bản trả lời  |
| Bước 6  | Văn thư vào sổ văn bản giải quyết TTHC và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh | Văn thư Sở Xây dựng   | 0,5 ngày   | Quyết định cho thuê nhà ở công vụ/Văn bản trả lời ( <i>Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i> )  |
| Bước 7  | Trả kết quả cho cá nhân   | Nhân viên tiếp nhận hồ sơ của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Trong giờ hành chính   | Quyết định cho thuê nhà ở công vụ/Văn bản trả lời ( <i>Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i> ) |
| <b>Lưu ý:</b> Trường hợp hồ sơ quá hạn thì chậm nhất 01 ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân ( <i>chuyển cho bộ phận tiếp nhận</i> ), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả ( <i>thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần</i> ). Cập nhật hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh. |   |   |  |  |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b>  |   |   | Không quá 19,75 ngày +01 giờ, kể từ ngày Sở Xây dựng nhận được văn bản của cơ quan, tổ chức nơi người thuê đang công tác |  |

**Quy trình số 9: Cho thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công đối với trường hợp chưa có hợp đồng thuê nhà ở**

| Trình tự thực hiện | Nội dung công việc  | Trách nhiệm thực hiện   | Thời gian thực hiện | Kết quả/sản phẩm  |
|--------------------|---|---|---------------------|---|
| Bước 1             | <p><b>1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử</b><br/>           Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG (<i>Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền</i>).</p> <p><b>1.2. Số hóa hồ sơ TTHC</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ.</li> <li>- Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa.</li> <li>- Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống.</li> <li>- Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.</li> </ul> | Nhân viên tiếp nhận hồ sơ của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 01 giờ              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ /Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ /Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo hồ sơ</i>)</li> <li>- Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận</li> </ul>  |
| Bước 2             | Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và chuyển công chức tham mưu xử lý  | Lãnh đạo phòng Hoạt động xây dựng và Nhà ở                                      | 0,25 ngày           | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ ( <i>kèm theo hồ sơ</i> )  |
| Bước 3             | <p><b>3.1. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (bản scan hoặc bản sao chụp).</li> <li>- Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử.</li> </ul> <p><b>3.2. Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan, đơn vị liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy</li> </ul>  | Công chức phòng chuyên môn được giao xử lý                                      | 26,5 ngày           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo Quyết định phê duyệt đối tượng được thuê nhà ở cũ/Văn bản trả lời (được số hóa theo dữ liệu điện tử)</li> <li>- Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin (<i>Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành</i>)</li> </ul> |

|   |   |   |  |  |
|---|---|---|--|--|
|   | định khác.<br>- Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC điện tử trình Lãnh đạo phòng xem xét.  |   |  |  |
| Bước 4  | Rà soát, kiểm tra nội dung dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét   | Lãnh đạo phòng Hoạt động xây dựng và Nhà ở                                      | 1,5 ngày   | Dự thảo Quyết định phê duyệt đối tượng được thuê nhà ở cũ/Văn bản trả lời (được số hóa theo dữ liệu điện tử)   |
| Bước 5  | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC   | Lãnh đạo Sở Xây dựng  | 01 ngày  | Quyết định phê duyệt đối tượng được thuê nhà ở cũ/Văn bản trả lời  |
| Bước 6  | Văn thư vào sổ văn bản giải quyết TTHC và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh | Văn thư Sở Xây dựng   | 0,5 ngày   | Quyết định phê duyệt đối tượng được thuê nhà ở cũ/Văn bản trả lời ( <i>Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i> )  |
| Bước 7  | Trả kết quả cho cá nhân.  | Nhân viên tiếp nhận hồ sơ của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Trong giờ hành chính   | Quyết định phê duyệt đối tượng được thuê nhà ở cũ/Văn bản trả lời ( <i>Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i> ) |
| <b>Lưu ý:</b> Trường hợp hồ sơ quá hạn thì chậm nhất 01 ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân ( <i>chuyển cho bộ phận tiếp nhận</i> ), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả ( <i>thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần</i> ). Cập nhật hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh. |   |   |  |  |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b>  |   |   | Không quá 29,75 ngày+01 giờ, kể từ ngày cơ quan tiếp nhận nhận đủ hồ sơ hợp lệ |  |

**Quy trình số 10: Cho thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công đối với trường hợp nhận chuyển quyền thuê nhà ở**

| Trình tự thực hiện | Nội dung công việc   | Trách nhiệm thực hiện   | Thời gian thực hiện  | Kết quả/sản phẩm  |
|--------------------|--|---|--|---|
| Bước 1             | <p><b>1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử</b><br/>           Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG (<i>Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền</i>).</p> <p><b>1.2. Số hóa hồ sơ TTTC</b><br/>           - Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ.<br/>           - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa.<br/>           - Scan hoặc sao chụp chuyên thành tệp tin trên hệ thống.<br/>           - Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.</p> | Nhân viên tiếp nhận hồ sơ của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 01 giờ   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ /Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ /Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo hồ sơ</i>)</li> <li>- Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận</li> </ul>  |
| Bước 2             | Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và chuyển công chức tham mưu xử lý   | Lãnh đạo phòng Hoạt động xây dựng và Nhà ở                                      | 0,25 ngày  | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ ( <i>kèm theo hồ sơ</i> )  |
| Bước 3             | <p><b>3.1. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử</b><br/>           - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (bản scan hoặc bản sao chụp).<br/>           - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử.</p> <p><b>3.2. Kiểm tra hồ sơ</b></p> <p><b>3.3. Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử</b><br/>           - Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan, đơn vị liên quan</p>   | Công chức phòng chuyên môn được giao xử lý                                      | 41,5 ngày (đối với trường hợp 1); 21,5 ngày (đối với trường hợp 2) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo Văn bản đồng ý về việc chuyển quyền thuê nhà ở/Văn bản trả lời (được số hóa theo dữ liệu điện tử)</li> <li>- Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin (<i>Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật</i>)</li> </ul> |

|  |   |  |                      |   |
|--|---|--|----------------------|---|
|  | được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác.<br>- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC điện tử trình Lãnh đạo phòng xem xét.                                 |  |                      | <i>chuyên ngành</i> )   |
| Bước 4   | Rà soát, kiểm tra nội dung dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét   | Lãnh đạo phòng Hoạt động xây dựng và Nhà ở   | 1,5 ngày             | Dự thảo Văn bản đồng ý về việc chuyển quyền thuê nhà ở/Văn bản trả lời (được số hóa theo dữ liệu điện tử)   |
| Bước 5   | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC   | Lãnh đạo Sở Xây dựng   | 01 ngày              | Văn bản đồng ý về việc chuyển quyền thuê nhà ở/Văn bản trả lời  |
| Bước 6   | Văn thư vào sổ văn bản và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh | Văn thư Sở Xây dựng  | 0,5 ngày             | Văn bản đồng ý về việc chuyển quyền thuê nhà ở/Văn bản trả lời ( <i>Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i> )  |
| Bước 7   | Trả kết quả cho cá nhân   | Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC  | Trong giờ hành chính | Văn bản đồng ý về việc chuyển quyền thuê nhà ở/Văn bản trả lời ( <i>Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i> ) |
| <p><b>Lưu ý:</b> Trường hợp hồ sơ quá hạn thì chậm nhất 01 ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (<i>chuyển cho bộ phận tiếp nhận</i>), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (<i>thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần</i>). Cập nhật hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.</p> |   |  |                      |   |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b>   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp 1: Người đang sử dụng nhà ở nhận chuyển quyền thuê nhà ở trước ngày 06 tháng 6 năm 2013 (ngày Nghị định số 34/2013/NĐ-CP có hiệu lực thi hành): không quá 44,75 ngày +01 giờ, kể từ ngày cơ quan tiếp nhận hồ sơ nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</li> <li>- Trường hợp 2: Người đang thực tế sử dụng nhà ở là người nhận chuyển quyền thuê nhà ở từ ngày 06 tháng 6 năm 2013: không quá 24,75 ngày+01 giờ, kể từ ngày cơ quan tiếp nhận hồ sơ nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</li> </ul> |                      |   |



**Quy trình số 11: Cho thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công đối với trường hợp ký lại hợp đồng thuê**

| Trình tự thực hiện | Nội dung công việc   | Trách nhiệm thực hiện   | Thời gian thực hiện | Kết quả/sản phẩm  |
|--------------------|--|---|---------------------|---|
| Bước 1             | <p><b>1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử</b><br/>           Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG (<i>Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền</i>).</p> <p><b>1.2. Số hóa hồ sơ TTHC</b><br/>           - Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ.<br/>           - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa.<br/>           - Scan hoặc sao chụp chuyên thành tệp tin trên hệ thống.<br/>           - Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.</p> | Nhân viên tiếp nhận hồ sơ của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 01 giờ              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ /Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ /Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo hồ sơ</i>)</li> <li>- Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận</li> </ul>  |
| Bước 2             | Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và chuyển công chức tham mưu xử lý   | Lãnh đạo phòng Hoạt động xây dựng và Nhà ở                                      | 0,25 ngày           | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ ( <i>kèm theo hồ sơ</i> )  |
| Bước 3             | <p><b>3.1. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử</b><br/>           - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (bản scan hoặc bản sao chụp).<br/>           - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử.</p> <p><b>3.2. Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử</b><br/>           - Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan, đơn vị liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy</p>   | Công chức phòng chuyên môn được giao xử lý                                      | 12,5 ngày           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo Văn bản thông báo thời gian, địa điểm ký lại hợp đồng thuê nhà ở (<i>trường hợp đủ điều kiện thuê nhà ở</i>)/ Văn bản trả lời (<i>trường hợp không còn đủ điều kiện thuê nhà ở</i>) (được số hóa theo dữ liệu điện tử)</li> <li>- Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin (<i>Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của</i></li> </ul> |

|   |  |   |  |  |
|---|--|---|--|--|
|   | định khác.<br>- Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC điện tử trình Lãnh đạo phòng xem xét.   |   |  | <i>giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành)</i>   |
| Bước 4  | Rà soát, kiểm tra nội dung dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét  | Lãnh đạo phòng Hoạt động xây dựng và Nhà ở                                      | 01 ngày  | Dự thảo Văn bản thông báo/Văn bản trả lời (được số hóa theo dữ liệu điện tử)   |
| Bước 5  | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC  | Lãnh đạo Sở Xây dựng  | 0,5 ngày   | Văn bản thông báo/Văn bản trả lời  |
| Bước 6  | Văn thư vào sổ văn bản giải quyết TTHC và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh. | Văn thư Sở Xây dựng   | 0,5 ngày   | Văn bản thông báo/Văn bản trả lời ( <i>Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i> )  |
| Bước 7  | Trả kết quả cho cá nhân  | Nhân viên tiếp nhận hồ sơ của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Trong giờ hành chính   | Văn bản thông báo/Văn bản trả lời ( <i>Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i> ) |
| <b>Lưu ý:</b> Trường hợp hồ sơ quá hạn thì chậm nhất 01 ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân ( <i>chuyển cho bộ phận tiếp nhận</i> ), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả ( <i>thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần</i> ). Cập nhật hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh. |  |   |  |  |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b>  |  |   | Không quá 14,75 ngày+01 giờ, kể từ ngày cơ quan tiếp nhận hồ sơ nhận đủ hồ sơ hợp lệ |  |

**Quy trình số 12: Bán nhà ở cũ thuộc tài sản công**

| Trình tự thực hiện | Nội dung công việc   | Trách nhiệm thực hiện  | Thời gian thực hiện | Kết quả/sản phẩm  |
|--------------------|--|--|---------------------|---|
| Bước 1             | <p><b>1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử</b><br/>           Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG (<i>Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền</i>).</p> <p><b>1.2. Số hóa hồ sơ TTHC</b><br/>           - Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ.<br/>           - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa.<br/>           - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống.<br/>           - Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.</p> | <p>Nhân viên tiếp nhận hồ sơ của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> | 01 giờ              | <p>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ /Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ /Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo hồ sơ</i>)<br/>           - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận</p>   |
| Bước 2             | <p>Tiếp nhận hồ sơ và chuyển công chức tham mưu xử lý</p>  | <p>Lãnh đạo phòng Hoạt động xây dựng và Nhà ở</p>                                      | 0,25 ngày           | <p>Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo hồ sơ</i>)</p>   |
| Bước 3             | <p><b>3.1. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử</b><br/>           - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (bản scan hoặc bản sao chụp).<br/>           - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử.</p> <p><b>3.2. Tổ chức họp Hội đồng xác định giá bán nhà ở</b></p> <p><b>3.3. Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử</b><br/>           - Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan, đơn vị liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác.</p>   | <p>Công chức phòng chuyên môn được giao xử lý</p>                                      | 31,5 ngày           | <p>- Dự thảo Tờ trình đề nghị bán nhà ở cũ (<i>trường hợp đủ điều kiện và dự thảo Quyết định bán nhà ở cũ thuộc tài sản công của UBND tỉnh</i>)/Văn bản trả lời (<i>trường hợp không đủ điều kiện</i>) (được số hóa theo dữ liệu điện tử)<br/>           - Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin (<i>Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ;</i></p> |

|        |  |  |           |  |
|--------|--|--|-----------|--|
|        | - Xây dựng dự thảo văn bản trình kết quả giải quyết TTHC điện tử trình Lãnh đạo phòng xem xét.   |  |           | <i>Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành)</i>  |
| Bước 4 | Rà soát, kiểm tra nội dung dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét  | Lãnh đạo phòng Hoạt động xây dựng và Nhà ở | 1,5 ngày  | Dự thảo Tờ trình đề nghị/Văn bản trả lời (được số hóa theo dữ liệu điện tử)  |
| Bước 5 | Phê duyệt văn bản trình giải quyết TTHC.   | Lãnh đạo Sở Xây dựng                       | 01 ngày   | Tờ trình đề nghị/Văn bản trả lời   |
| Bước 6 | - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, Văn thư vào sổ văn bản giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh, đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến UBND tỉnh qua qua Phòng Hạ tầng kỹ thuật.<br>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Văn thư vào sổ văn bản giải quyết TTHC và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh ( <b>chuyển đến Bước 8</b> ). Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.<br>- Đối với nhà ở do Bộ Quốc phòng đang quản lý thì trình Bộ Quốc phòng ban hành quyết định bán nhà ở. | Văn thư Sở Xây dựng                        | 0,5 ngày  | - Văn bản trả lời<br>- Tờ trình đề nghị ( <i>kèm theo hồ sơ</i> )<br>- Các giấy tờ phát sinh trong quá trình xử lý TTHC được số hóa/phát hành điện tử  |
| Bước 7 | <b>UBND tỉnh xem xét, quyết định</b>   | <b>UBND tỉnh</b>                           |           | Tờ trình đề nghị ( <i>kèm theo hồ sơ</i> )   |
|        | <b>7.1.</b> Phân công xử lý  | Lãnh đạo phòng Hạ tầng kỹ thuật            | 0,25 ngày | Toàn bộ hồ sơ  |
|        | <b>7.2</b> Thẩm định - đề xuất<br>a) Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử:<br>- Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử (bản scan hoặc bản sao chụp).<br>- Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử (nếu có).   | Công chức được giao xử lý                  | 05 ngày   | - Dự thảo Quyết định bán nhà ở cũ thuộc tài sản công (được số hóa theo dữ liệu điện tử);<br>- Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin ( <i>Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá</i> |

|  |   |   |                      |   |
|--|---|---|----------------------|---|
|  | <p>b) Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác.</li> <li>- Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC điện tử trình Lãnh đạo phòng phê duyệt.</li> </ul> <p><i>Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, công chức Nhập phiếu bổ sung hồ sơ/Văn bản đề nghị làm rõ. Hồ sơ ở trạng thái “Chờ bổ sung”.</i></p> |   |                      | <p><i>nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành)</i></p>   |
|  | <b>7.3.</b> Duyệt và trình hồ sơ  | Lãnh đạo phòng Hạ tầng kỹ thuật               | 01 ngày              | Dự thảo Quyết định bán nhà ở cũ thuộc tài sản công  |
|  | <b>7.4.</b> Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét cho ý kiến   | Lãnh đạo Văn phòng                            | 01 ngày              | Dự thảo Quyết định bán nhà ở cũ thuộc tài sản công  |
|  | <b>7.5.</b> Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định  | Lãnh đạo UBND tỉnh                            | 01 ngày              | Dự thảo Quyết định bán nhà ở cũ thuộc tài sản công  |
|  | <b>7.6.</b> Văn thư lấy số văn bản và gửi kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.  | Văn thư UBND tỉnh                             | 01 giờ               | Quyết định bán nhà ở cũ thuộc tài sản công ( <i>Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i> )  |
| Bước 8   | Trả kết quả cho cá nhân.  | Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC | Trong giờ hành chính | Quyết định bán nhà ở cũ thuộc tài sản công/Văn bản trả lời ( <i>Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i> ) |
| <p><b>Lưu ý:</b> Trường hợp hồ sơ quá hạn thì chậm nhất một (01) ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân trong đó nêu lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả; cập nhật <b>Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả</b> trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; đồng thời chuyển cho cán bộ tiếp nhận biết (thời gian thực hiện không quá một lần) - đơn vị nào để hồ sơ trễ hạn thì đơn vị đó có trách nhiệm thực hiện xin lỗi.</p> |   |   |                      |   |

|  |   |
|--|---|
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b> | Không quá 43 ngày +02 giờ, kể từ ngày cơ quan tiếp nhận nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trong đó: Sở Xây dựng 34,75 ngày +01 giờ; UBND tỉnh 8,25 ngày+01 giờ) |
|--|---|

**Quy trình số 13: Giải quyết bán phần diện tích nhà đất sử dụng chung của nhà ở cũ thuộc tài sản công**

| Trình tự thực hiện | Nội dung công việc   | Trách nhiệm thực hiện  | Thời gian thực hiện | Kết quả/sản phẩm   |
|--------------------|--|--|---------------------|--|
| Bước 1             | <p><b>1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử</b><br/>           Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG (<i>Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền</i>).</p> <p><b>1.2. Số hóa hồ sơ TTHC</b><br/>           - Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ.<br/>           - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa.<br/>           - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống.<br/>           - Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.</p> | <p>Nhân viên tiếp nhận hồ sơ của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> | 01 giờ              | <p>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ /Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ /Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo hồ sơ</i>)<br/>           - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận</p>  |
| Bước 2             | <p>Tiếp nhận hồ sơ và chuyển công chức tham mưu xử lý.</p>   | <p>Lãnh đạo phòng Hoạt động xây dựng và Nhà ở</p>                                      | 0,25 ngày           | <p>Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo hồ sơ</i>)</p>  |
| Bước 3             | <p><b>3.1. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử</b><br/>           - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (bản scan hoặc bản sao chụp).<br/>           - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử.</p> <p><b>3.2. Tổ chức họp Hội đồng xác định giá bán nhà ở</b></p> <p><b>3.3. Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử</b><br/>           - Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của</p>  | <p>Công chức phòng chuyên môn được giao xử lý</p>                                      | 26,5 ngày           | <p>- Dự thảo Tờ trình đề nghị (<i>kèm theo dự thảo Quyết định bán phần diện tích nhà, đất sử dụng chung trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc tài sản công của UBND tỉnh</i>) (được số hóa theo dữ liệu điện tử)<br/>           - Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin (<i>Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung;</i></p> |

|        |  |  |          |   |
|--------|--|--|----------|---|
|        | <p>cơ quan, đơn vị liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác.</p> <p>- Xây dựng dự thảo văn bản trình kết quả giải quyết TTHC điện tử trình Lãnh đạo phòng xem xét.</p>  |  |          | <i>Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành)</i>   |
| Bước 4 | Rà soát, kiểm tra nội dung dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét  | Lãnh đạo phòng Hoạt động xây dựng và Nhà ở | 1,5 ngày | Dự thảo Tờ trình đề nghị (được số hóa theo dữ liệu điện tử)   |
| Bước 5 | Phê duyệt văn bản trình giải quyết TTHC  | Lãnh đạo Sở Xây dựng                       | 01 ngày  | Tờ trình đề nghị  |
| Bước 6 | Văn thư vào sổ văn bản giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh, đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến UBND tỉnh qua Phòng Hạ tầng kỹ thuật.  | Văn thư Sở Xây dựng                        | 0,5 ngày | - Tờ trình đề nghị (kèm theo hồ sơ)<br>- Các giấy tờ phát sinh trong quá trình xử lý TTHC được số hóa/phát hành điện tử   |
| Bước 7 | <b>UBND tỉnh xem xét, quyết định</b>   | <b>UBND tỉnh</b>                           |          | Tờ trình đề nghị (kèm theo hồ sơ)   |
|        | <b>7.1. Phân công xử lý</b>  | Lãnh đạo phòng Hạ tầng kỹ thuật            | 0,5 ngày | Toàn bộ hồ sơ   |
|        | <p><b>7.2 Thẩm định - đề xuất</b></p> <p>a) Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử:</p> <p>- Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử (bản scan hoặc bản sao chụp).</p> <p>- Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử (nếu có).</p> <p>b) Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử:</p> <p>- Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác.</p> <p>- Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC điện tử</p> | Công chức được giao xử lý                  | 05 ngày  | - Dự thảo Quyết định bán phần diện tích nhà, đất sử dụng chung trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc tài sản công (được số hóa theo dữ liệu điện tử);<br>- Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin ( <i>Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành)</i> |



|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
|   | trình Lãnh đạo phòng phê duyệt.<br><i>Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, công chức Nhập phiếu bổ sung hồ sơ/Văn bản đề nghị làm rõ. Hồ sơ ở trạng thái “Chờ bổ sung”.</i> |   |   |   |
|   | <b>7.3.</b> Duyệt và trình hồ sơ  | Lãnh đạo phòng Hạ tầng kỹ thuật   | 02 ngày   | Dự thảo Quyết định  |
|   | <b>7.4.</b> Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét cho ý kiến   | Lãnh đạo Văn phòng  | 02 ngày   | Dự thảo Quyết định  |
|   | <b>7.5.</b> Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định  | Lãnh đạo UBND tỉnh  | 01 ngày   | Dự thảo Quyết định  |
|   | <b>7.6.</b> Văn thư lấy số văn bản và gửi kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh         | Văn thư UBND tỉnh   | 01 giờ  | Quyết định bán phần diện tích nhà, đất sử dụng chung trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc tài sản công ( <i>Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i> ) |
| Bước 8  | Trả kết quả cho cá nhân   | Nhân viên tiếp nhận hồ sơ của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Trong giờ hành chính  | Quyết định bán phần diện tích nhà, đất sử dụng chung trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc tài sản công ( <i>Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i> ) |
| <b>Lưu ý:</b> Trường hợp hồ sơ quá hạn thì chậm nhất một (01) ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân trong đó nêu lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả; cập nhật <b>Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả</b> trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; đồng thời chuyển cho cán bộ tiếp nhận biết (thời gian thực hiện không quá một lần) - đơn vị nào để hồ sơ trễ hạn thì đơn vị đó có trách nhiệm thực hiện xin lỗi. |   |   |   |   |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b>  |   |   | Không quá 40,25 ngày +02 giờ, kể từ ngày Sở Xây dựng tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trong đó: Sở Xây dựng 29,75 ngày+01 giờ; UBND tỉnh 10,5 ngày +01 giờ) |   |

**Quy trình số 14: Thẩm định giá bán, giá thuê mua nhà ở xã hội/nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân**

| Trình tự thực hiện | Nội dung công việc   | Trách nhiệm thực hiện   | Thời gian thực hiện | Kết quả/sản phẩm  |
|--------------------|--|---|---------------------|---|
| Bước 1             | <p><b>1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử</b><br/>           Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG (<i>Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền</i>).</p> <p><b>1.2. Số hóa hồ sơ TTHC</b><br/>           - Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ.<br/>           - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa.<br/>           - Scan hoặc sao chụp chuyên thành tệp tin trên hệ thống.<br/>           - Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.</p> | Nhân viên tiếp nhận hồ sơ của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 01 giờ              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ /Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ /Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo hồ sơ</i>)</li> <li>- Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận</li> </ul>  |
| Bước 2             | Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và chuyển công chức tham mưu xử lý   | Lãnh đạo phòng Hoạt động xây dựng và Nhà ở                                      | 0,25 ngày           | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ ( <i>kèm theo hồ sơ</i> )  |
| Bước 3             | <p><b>3.1. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử</b><br/>           - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (bản scan hoặc bản sao chụp).<br/>           - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử.</p> <p><b>3.2. Tổ chức thẩm định</b></p> <p><b>3.3. Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử</b><br/>           - Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan, đơn vị liên quan</p>  | Công chức phòng chuyên môn được giao xử lý                                      | 26,5 ngày           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo Văn bản thông báo kết quả thẩm định (được số hóa theo dữ liệu điện tử)</li> <li>- Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin (<i>Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành</i>)</li> </ul> |

|   |   |   |  |  |
|---|---|---|--|--|
|   | được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác.<br>- Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC điện tử trình Lãnh đạo phòng xem xét.  |   |  |  |
| Bước 4  | Rà soát, kiểm tra nội dung dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét   | Lãnh đạo phòng Hoạt động xây dựng và Nhà ở                                      | 1,5 ngày   | Dự thảo Văn bản thông báo kết quả thẩm định (được số hóa theo dữ liệu điện tử)   |
| Bước 5  | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC   | Lãnh đạo Sở Xây dựng  | 01 ngày  | Văn bản thông báo kết quả thẩm định  |
| Bước 6  | Văn thư vào sổ văn bản giải quyết TTHC và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh | Văn thư Sở Xây dựng   | 0,5 ngày   | Văn bản thông báo kết quả thẩm định ( <i>Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i> )  |
| Bước 7  | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân  | Nhân viên tiếp nhận hồ sơ của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Trong giờ hành chính                                 | Văn bản thông báo kết quả thẩm định ( <i>Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i> ) |
| <b>Lưu ý:</b> Trường hợp hồ sơ quá hạn thì chậm nhất 01 ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân ( <i>chuyển cho bộ phận tiếp nhận</i> ), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả ( <i>thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần</i> ). Cập nhật hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh. |   |   |  |  |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b>  |   |   | 29,75 ngày +01 giờ kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ |  |

**Quy trình số 15: Cho thuê, cho thuê mua nhà ở xã hội do Nhà nước đầu tư xây dựng bằng vốn đầu tư công**

| Trình tự thực hiện | Nội dung công việc   | Trách nhiệm thực hiện   | Thời gian thực hiện | Kết quả/sản phẩm   |
|--------------------|--|---|---------------------|--|
| Bước 1             | <p><b>1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử</b><br/>           Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG (<i>Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền</i>).</p> <p><b>1.2. Số hóa hồ sơ TTHC</b><br/>           - Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ.<br/>           - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa.<br/>           - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống.<br/>           - Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.</p> | Nhân viên tiếp nhận hồ sơ của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 01 giờ              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ /Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ /Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo hồ sơ</i>)</li> <li>- Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận</li> </ul>   |
| Bước 2             | Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và chuyển công chức tham mưu xử lý.  | Lãnh đạo phòng Hoạt động xây dựng và Nhà ở                                      | 0,25 ngày           | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ ( <i>kèm theo hồ sơ</i> )   |
| Bước 3             | <p><b>3.1. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử</b><br/>           - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyên đến (bản scan hoặc bản sao chụp).<br/>           - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử.</p> <p><b>3.2. Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử</b><br/>           - Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan, đơn vị liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác.<br/>           - Xây dựng dự thảo kết quả</p>  | Công chức phòng chuyên môn được giao xử lý                                      | 27 ngày             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo Quyết định phê duyệt Danh sách người được thuê nhà ở/Văn bản trả lời (được số hóa theo dữ liệu điện tử)</li> <li>- Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin (<i>Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành</i>)</li> </ul> |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
|   | giải quyết TTHC điện tử trình Lãnh đạo phòng xem xét.   |   |   |   |
| Bước 4  | Rà soát, kiểm tra nội dung dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét   | Lãnh đạo phòng Hoạt động xây dựng và Nhà ở                                      | 01 ngày   | Dự thảo Quyết định phê duyệt Danh sách người được thuê nhà ở/Văn bản trả lời (được số hóa theo dữ liệu điện tử)   |
| Bước 5  | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC   | Lãnh đạo Sở Xây dựng  | 01 ngày   | Quyết định phê duyệt Danh sách người được thuê nhà ở/Văn bản trả lời  |
| Bước 6  | Văn thư vào sổ văn bản giải quyết TTHC và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh | Văn thư Sở Xây dựng   | 0,5 ngày  | Quyết định phê duyệt Danh sách người được thuê nhà ở/Văn bản trả lời ( <i>Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i> )  |
| Bước 7  | Trả kết quả cho cá nhân   | Nhân viên tiếp nhận hồ sơ của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Trong giờ hành chính  | Quyết định phê duyệt Danh sách người được thuê nhà ở/Văn bản trả lời ( <i>Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i> ) |
| <b>Lưu ý:</b> Trường hợp hồ sơ quá hạn thì chậm nhất 01 ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân ( <i>chuyển cho bộ phận tiếp nhận</i> ), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả ( <i>thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần</i> ). Cập nhật hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh. |   |   |   |   |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b>  |   |   | Không quá 29,75 ngày+01 giờ, kể từ ngày đơn vị tiếp nhận hồ sơ nhận đủ hồ sơ hợp lệ |   |

## A.2. Lĩnh vực Kinh doanh bất động sản

### I. Quy trình nội bộ mới ban hành

#### Quy trình số 16: *Cấp giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản*

| Trình tự thực hiện | Nội dung công việc  | Trách nhiệm thực hiện   | Thời gian thực hiện | Kết quả/sản phẩm   |
|--------------------|---|---|---------------------|--|
| Bước 1             | <p><b>1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử</b><br/>Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG (<i>Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền</i>).</p> <p><b>1.2. Số hóa hồ sơ TTHC</b><br/>- Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ.<br/>- Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa.<br/>- Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống.<br/>- Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.</p> | Nhân viên tiếp nhận hồ sơ của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 01 giờ làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ /Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ /Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo hồ sơ</i>)</li> <li>- Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận</li> </ul>   |
| Bước 2             | Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và chuyển công chức tham mưu xử lý  | Lãnh đạo phòng Hoạt động xây dựng và Nhà ở                                      | 0,25 ngày làm việc  | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ ( <i>kèm theo hồ sơ</i> )   |
| Bước 3             | <p><b>3.1. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử</b><br/>- Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (bản scan hoặc bản sao chụp).<br/>- Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử.</p> <p><b>3.2. Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử</b><br/>- Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan, đơn vị liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác.<br/>- Xây dựng dự thảo kết quả</p>   | Công chức phòng chuyên môn được giao xử lý                                      | 12,5 ngày làm việc  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo Giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản/Văn bản trả lời (được số hóa theo dữ liệu điện tử)</li> <li>- Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin (<i>Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành</i>)</li> </ul> |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
|   | giải quyết TTHC điện tử trình Lãnh đạo phòng xem xét.   |   |   |   |
| Bước 4  | Rà soát, kiểm tra nội dung dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét   | Lãnh đạo phòng Hoạt động xây dựng và Nhà ở                                      | 01 ngày làm việc  | Dự thảo Giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản/Văn bản trả lời (được số hóa theo dữ liệu điện tử)   |
| Bước 5  | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC   | Lãnh đạo Sở Xây dựng  | 0,5 ngày làm việc   | Giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản/Văn bản trả lời  |
| Bước 6  | Văn thư vào sổ văn bản giải quyết TTHC và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh | Văn thư Sở Xây dựng   | 0,5 ngày làm việc   | Giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản/Văn bản trả lời ( <i>Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i> )  |
| Bước 7  | Trả kết quả cho tổ chức   | Nhân viên tiếp nhận hồ sơ của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Trong giờ hành chính  | Giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản/Văn bản trả lời ( <i>Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i> ) |
| <b>Lưu ý:</b> Trường hợp hồ sơ quá hạn thì chậm nhất 01 ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân ( <i>chuyển cho bộ phận tiếp nhận</i> ), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả ( <i>thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần</i> ). Cập nhật hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh. |   |   |   |   |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b>  |   |   | 14,75 ngày làm việc +01 giờ làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ |   |

**Quy trình số 17: 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)**

| Trình tự thực hiện | Nội dung công việc   | Trách nhiệm thực hiện  | Thời gian thực hiện | Kết quả/sản phẩm   |
|--------------------|--|--|---------------------|--|
| Bước 1             | <p><b>1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử</b><br/>           Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG (<i>Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền</i>).</p> <p><b>1.2. Số hóa hồ sơ TTTC</b><br/>           - Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ.<br/>           - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa.<br/>           - Scan hoặc sao chụp chuyên thành tệp tin trên hệ thống.<br/>           - Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.</p> | <p>Nhân viên tiếp nhận hồ sơ của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> | 01 giờ làm việc     | <p>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ /Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ /Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo hồ sơ</i>)<br/>           - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận</p>  |
| Bước 2             | <p>Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và chuyển công chức tham mưu xử lý</p>  | <p>Lãnh đạo phòng Hoạt động xây dựng và Nhà ở</p>                                      | 0,25 ngày làm việc  | <p>Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo hồ sơ</i>)</p>  |
| Bước 3             | <p><b>3.1. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử</b><br/>           - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyên đến (bản scan hoặc bản sao chụp).<br/>           - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử.</p> <p><b>3.2. Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử</b><br/>           - Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của</p>   | <p>Công chức phòng chuyên môn được giao xử lý</p>                                      | 03 ngày làm việc    | <p>- Dự thảo Giấy phép cấp lại hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản/Văn bản trả lời (được số hóa theo dữ liệu điện tử)<br/>           - Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin (<i>Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu</i></p> |



|  |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|
|  | <p>cơ quan, đơn vị liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác.</p> <p>- Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC điện tử trình Lãnh đạo phòng xem xét.</p>   |   |   | <p><i>lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành)</i></p>  |
| Bước 4   | Rà soát, kiểm tra nội dung dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét   | Lãnh đạo phòng Hoạt động xây dựng và Nhà ở          | 0,5 ngày làm việc   | Dự thảo Giấy phép cấp lại hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản/Văn bản trả lời (được số hóa theo dữ liệu điện tử)   |
| Bước 5   | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC   | Lãnh đạo Sở Xây dựng                                | 0,5 ngày làm việc   | Giấy phép cấp lại hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản/Văn bản trả lời  |
| Bước 6   | Văn thư vào sổ văn bản giải quyết TTHC và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh | Văn thư Sở Xây dựng                                 | 0,5 ngày làm việc   | Giấy phép cấp lại hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản/Văn bản trả lời <i>(Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh)</i>  |
| Bước 7   | Trả kết quả cho tổ chức   | Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC | Trong giờ hành chính  | Giấy phép cấp lại hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản/Văn bản trả lời <i>(Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh)</i> |
| <p><b>Lưu ý:</b> Trường hợp hồ sơ quá hạn thì chậm nhất 01 ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân <i>(chuyển cho bộ phận tiếp nhận)</i>, trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả <i>(thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần)</i>. Cập nhật hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.</p> |   |   |   |   |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b>   |   |   | 4,75 ngày làm việc + 01 giờ làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ |   |

**Quy trình số 18: Cấp lại giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản  
(trong trường hợp thay đổi thông tin của sàn)**

| Trình tự thực hiện | Nội dung công việc  | Trách nhiệm thực hiện   | Thời gian thực hiện | Kết quả/sản phẩm   |
|--------------------|---|---|---------------------|--|
| Bước 1             | <p><b>1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử</b><br/>Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG (<i>Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền</i>).</p> <p><b>1.2. Số hóa hồ sơ TTHC</b><br/>- Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ.<br/>- Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa.<br/>- Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống.<br/>- Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.</p> | Nhân viên tiếp nhận hồ sơ của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 01 giờ làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ /Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ /Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo hồ sơ</i>)</li> <li>- Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận</li> </ul>   |
| Bước 2             | Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và chuyển công chức tham mưu xử lý  | Lãnh đạo phòng Hoạt động xây dựng và Nhà ở                                      | 0,25 ngày làm việc  | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ ( <i>kèm theo hồ sơ</i> )   |
| Bước 3             | <p><b>3.1. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử</b><br/>- Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (bản scan hoặc bản sao chụp).<br/>- Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử.</p> <p><b>3.2. Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử</b><br/>- Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan, đơn vị liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác.<br/>- Xây dựng dự thảo kết quả</p>   | Công chức phòng chuyên môn được giao xử lý                                      | 03 ngày làm việc    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo Giấy phép cấp lại hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản/Văn bản trả lời (được số hóa theo dữ liệu điện tử)</li> <li>- Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin (<i>Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành</i>)</li> </ul> |

|   |   |   |  |   |
|---|---|---|--|---|
|   | giải quyết TTHC điện tử trình Lãnh đạo phòng xem xét.   |   |  |   |
| Bước 4  | Rà soát, kiểm tra nội dung dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét   | Lãnh đạo phòng Hoạt động xây dựng và Nhà ở                                      | 0,5 ngày làm việc  | Dự thảo Giấy phép cấp lại hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản/Văn bản trả lời (được số hóa theo dữ liệu điện tử)   |
| Bước 5  | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC   | Lãnh đạo Sở Xây dựng  | 0,5 ngày làm việc  | Giấy phép cấp lại hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản/Văn bản trả lời  |
| Bước 6  | Văn thư vào sổ văn bản giải quyết TTHC và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh | Văn thư Sở Xây dựng   | 0,5 ngày làm việc  | Giấy phép cấp lại hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản/Văn bản trả lời ( <i>Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i> )  |
| Bước 7  | Trả kết quả cho tổ chức   | Nhân viên tiếp nhận hồ sơ của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Trong giờ hành chính   | Giấy phép cấp lại hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản/Văn bản trả lời ( <i>Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i> ) |
| <b>Lưu ý:</b> Trường hợp hồ sơ quá hạn thì chậm nhất 01 ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân ( <i>chuyển cho bộ phận tiếp nhận</i> ), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả ( <i>thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần</i> ). Cập nhật hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh. |   |   |  |   |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b>  |   |   | 4,75 ngày làm việc +01 giờ làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ |   |

**Quy trình số 19: 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**

| Trình tự thực hiện | Nội dung công việc  | Trách nhiệm thực hiện   | Thời gian thực hiện | Kết quả/sản phẩm   |
|--------------------|---|---|---------------------|--|
| Bước 1             | <p><b>1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử</b><br/>           Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG (<i>Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền</i>).</p> <p><b>1.2. Số hóa hồ sơ TTHC</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ.</li> <li>- Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa.</li> <li>- Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống.</li> <li>- Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.</li> </ul> | Nhân viên tiếp nhận hồ sơ của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 01 giờ              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ /Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ /Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo hồ sơ</i>)</li> <li>- Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận</li> </ul>   |
| Bước 2             | Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và chuyển công chức tham mưu xử lý  | Lãnh đạo phòng Hoạt động xây dựng và Nhà ở                                      | 0,25 ngày           | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ ( <i>kèm theo hồ sơ</i> )   |
| Bước 3             | <p><b>3.1. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (bản scan hoặc bản sao chụp).</li> <li>- Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử.</li> </ul> <p><b>3.2. Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan, đơn vị liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác.</li> </ul>   | Công chức phòng chuyên môn được giao xử lý                                      | 12,5 ngày           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo Văn bản trả lời đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện chuyển nhượng (được số hóa theo dữ liệu điện tử)</li> <li>- Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin (<i>Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành</i>)</li> </ul> |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
|   | - Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC điện tử trình Lãnh đạo phòng xem xét.  |   |   |   |
| Bước 4  | Rà soát, kiểm tra nội dung dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét   | Lãnh đạo phòng Hoạt động xây dựng và Nhà ở                                      | 01 ngày   | Dự thảo Văn bản trả lời đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện chuyển nhượng (được số hóa theo dữ liệu điện tử)   |
| Bước 5  | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC   | Lãnh đạo Sở Xây dựng  | 0,5 ngày  | Văn bản trả lời đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện chuyển nhượng  |
| Bước 6  | Văn thư vào sổ văn bản giải quyết TTHC và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh | Văn thư Sở Xây dựng   | 0,5 ngày  | Văn bản trả lời đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện chuyển nhượng ( <i>Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i> )  |
| Bước 7  | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân  | Nhân viên tiếp nhận hồ sơ của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Trong giờ hành chính  | Văn bản trả lời đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện chuyển nhượng ( <i>Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i> ) |
| <b>Lưu ý:</b> Trường hợp hồ sơ quá hạn thì chậm nhất 01 ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân ( <i>chuyển cho bộ phận tiếp nhận</i> ), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả ( <i>thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần</i> ). Cập nhật hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh. |   |   |   |   |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b>  |   |   | 14,75 ngày + 01 giờ kể từ ngày nhận được thông báo của chủ đầu tư dự án |   |

**Quy trình số 20: 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**

| Trình tự thực hiện | Nội dung công việc   | Trách nhiệm thực hiện   | Thời gian thực hiện | Kết quả/sản phẩm  |
|--------------------|--|---|---------------------|---|
| Bước 1             | <p><b>1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử</b><br/>           Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG (<i>Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền</i>).</p> <p><b>1.2. Số hóa hồ sơ TTHC</b><br/>           - Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ.<br/>           - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa.<br/>           - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống.<br/>           - Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.</p> | Nhân viên tiếp nhận hồ sơ của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 01 giờ làm việc     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ /Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ /Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo hồ sơ</i>)</li> <li>- Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận</li> </ul>  |
| Bước 2             | Tiếp nhận hồ sơ và chuyển công chức tham mưu xử lý.  | Lãnh đạo phòng Hoạt động xây dựng và Nhà ở                                      | 0,25 ngày làm việc  | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ ( <i>kèm theo hồ sơ</i> )  |
| Bước 3             | <p><b>3.1. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử</b><br/>           - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (bản scan hoặc bản sao chụp).<br/>           - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử.</p> <p><b>3.2. Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử</b><br/>           - Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan, đơn vị liên quan được số hóa theo dữ liệu</p>  | Công chức phòng chuyên môn được giao xử lý                                      | 02 ngày làm việc    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo Văn bản đề nghị UBND tỉnh (được số hóa theo dữ liệu điện tử)</li> <li>- Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin (<i>Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành</i>)</li> </ul> |

|        |   |  |                    |  |
|--------|---|--|--------------------|--|
|        | điện tử, trừ pháp luật quy định khác.<br>- Xây dựng dự thảo văn bản trình kết quả giải quyết TTHC điện tử trình Lãnh đạo phòng xem xét.   |  |                    |  |
| Bước 4 | Rà soát, kiểm tra nội dung dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét   | Lãnh đạo phòng Hoạt động xây dựng và Nhà ở | 0,5 ngày làm việc  | Dự thảo Văn bản đề nghị (được số hóa theo dữ liệu điện tử)   |
| Bước 5 | Phê duyệt văn bản trình giải quyết TTHC   | Lãnh đạo Sở Xây dựng                       | 0,5 ngày làm việc  | Văn bản đề nghị  |
| Bước 6 | Văn thư vào sổ văn bản giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh, đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến UBND tỉnh qua qua Phòng Hạ tầng kỹ thuật.   | Văn thư Sở Xây dựng                        | 0,5 ngày làm việc  | - Văn bản đề nghị (kèm theo hồ sơ)<br>- Các giấy tờ phát sinh trong quá trình xử lý TTHC được số hóa/phát hành điện tử   |
| Bước 7 | <b>UBND tỉnh xem xét, quyết định</b>  | <b>UBND tỉnh</b>                           |                    | Văn bản đề nghị (kèm theo hồ sơ)   |
|        | <b>7.1. Phân công xử lý</b>   | Lãnh đạo phòng Hạ tầng kỹ thuật            | 0,25 ngày làm việc | Toàn bộ hồ sơ  |
|        | <b>7.2 Thẩm định - đề xuất</b><br>a) Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử:<br>- Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử (bản scan hoặc bản sao chụp).<br>- Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử (nếu có).<br>b) Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử:<br>- Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác.<br>- Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC điện tử trình Lãnh đạo phòng phê duyệt. | Công chức được giao xử lý                  | 01 ngày làm việc   | - Dự thảo Văn bản chấp thuận cấp quyền truy cập quyền khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản hợp lệ/Văn bản trả lời (được số hóa theo dữ liệu điện tử);<br>- Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin (Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành) |

|   |  |   |   |   |
|---|--|---|---|---|
|   | <i>Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, công chức Nhập phiếu bổ sung hồ sơ/Văn bản đề nghị làm rõ. Hồ sơ ở trạng thái “Chờ bổ sung”.</i>                             |   |   |   |
|   | <b>7.3.</b> Duyệt và trình hồ sơ   | Lãnh đạo phòng Hạ tầng kỹ thuật   | 0,5 ngày làm việc   | Dự thảo Văn bản chấp thuận/Văn bản trả lời  |
|   | <b>7.4.</b> Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét cho ý kiến  | Lãnh đạo Văn phòng  | 0,5 ngày làm việc   | Dự thảo Văn bản chấp thuận/Văn bản trả lời  |
|   | <b>7.5.</b> Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định   | Lãnh đạo UBND tỉnh  | 0,5 ngày làm việc   | Dự thảo Văn bản chấp thuận/Văn bản trả lời  |
|   | <b>7.6.</b> Văn thư lấy số văn bản và gửi kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh. | Văn thư UBND tỉnh   | 01 giờ làm việc   | Văn bản chấp thuận/Văn bản trả lời ( <i>Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i> )  |
| Bước 8  | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân   | Nhân viên tiếp nhận hồ sơ của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Trong giờ hành chính  | Văn bản chấp thuận/Văn bản trả lời ( <i>Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i> ) |
| <b>Lưu ý:</b> Trường hợp hồ sơ quá hạn thì chậm nhất một (01) ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân trong đó nêu lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả; cập nhật <b>Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả</b> trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; đồng thời chuyển cho cán bộ tiếp nhận biết (thời gian thực hiện không quá một lần) - đơn vị nào để hồ sơ trễ hạn thì đơn vị đó có trách nhiệm thực hiện xin lỗi. |  |   |   |   |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b>  |  |   | Không quá 4,5 ngày làm việc +02 giờ làm việc kể từ khi nhận được yêu cầu (trong đó, Sở Xây dựng 3,75 ngày làm việc + 01 giờ làm việc; UBND tỉnh 2,75 ngày làm việc + 01 giờ làm việc) |   |



## II. Quy trình nội bộ được sửa đổi

Quy trình số 21: *Chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc đầu tư*

| Trình tự thực hiện | Nội dung công việc  | Trách nhiệm thực hiện   | Thời gian thực hiện | Kết quả/sản phẩm   |
|--------------------|---|---|---------------------|--|
| Bước 1             | <p><b>1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử</b><br/>Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG (<i>Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền</i>).</p> <p><b>1.2. Số hóa hồ sơ TTHC</b><br/>- Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ.<br/>- Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa.<br/>- Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống.<br/>- Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.</p> | Nhân viên tiếp nhận hồ sơ của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 01 giờ              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ /Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ /Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo hồ sơ</i>)</li> <li>- Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận</li> </ul>   |
| Bước 2             | Tiếp nhận hồ sơ và chuyển công chức tham mưu xử lý  | Lãnh đạo phòng Hoạt động xây dựng và Nhà ở                                      | 0,25 ngày           | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ ( <i>kèm theo hồ sơ</i> )   |
| Bước 3             | <p><b>3.1. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử</b><br/>- Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (bản scan hoặc bản sao chụp).<br/>- Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử.</p> <p><b>3.2. Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử</b><br/>- Lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan trong thời gian 15 ngày làm việc.<br/>- Tổ chức thẩm định hồ sơ chuyển nhượng dự án.</p>  | Công chức phòng chuyên môn được giao xử lý                                      | 34 ngày             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự Tờ trình đề nghị UBND tỉnh xem xét, quyết định cho phép chuyển nhượng/ Văn bản trả lời (<i>trường hợp không đủ điều kiện chuyển nhượng</i>) (được số hóa theo dữ liệu điện tử)</li> <li>- Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin (<i>Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn</i></li> </ul> |

|        |   |  |           |   |
|--------|---|--|-----------|---|
|        | <p>- Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan, đơn vị liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác.</p> <p>- Xây dựng dự thảo văn bản trình kết quả giải quyết TTHC điện tử trình Lãnh đạo phòng xem xét.</p>   |  |           | <p><i>có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành)</i></p>   |
| Bước 4 | Rà soát, kiểm tra nội dung dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét   | Lãnh đạo phòng Hoạt động xây dựng và Nhà ở | 02 ngày   | Dự thảo Tờ trình/Văn bản trả lời (được số hóa theo dữ liệu điện tử)   |
| Bước 5 | Phê duyệt văn bản trình giải quyết TTHC   | Lãnh đạo Sở Xây dựng                       | 01 ngày   | Tờ trình/Văn bản trả lời  |
| Bước 6 | <p>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, Văn thư vào sổ văn bản giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh, đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến UBND tỉnh qua qua Phòng Hạ tầng kỹ thuật.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Văn thư vào sổ văn bản giải quyết TTHC và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (<b>chuyển đến Bước 8</b>). Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.</p> | Văn thư Sở Xây dựng                        | 0,5 ngày  | <p>- Tờ trình đề nghị UBND tỉnh (<i>kèm theo hồ sơ</i>)</p> <p>- Văn bản trả lời</p> <p>- Các giấy tờ phát sinh trong quá trình xử lý TTHC được số hóa/phát hành điện tử</p>                        |
|        | <b>UBND tỉnh xem xét, quyết định</b>  | <b>UBND tỉnh</b>                           |           | Văn bản đề nghị ( <i>kèm theo hồ sơ</i> )   |
|        | <b>7.1. Phân công xử lý</b>   | Lãnh đạo phòng Hạ tầng kỹ thuật            | 0,25 ngày | Toàn bộ hồ sơ   |
| Bước 7 | <p><b>7.2 Thẩm định - đề xuất</b></p> <p>a) Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử:</p> <p>- Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử (bản scan hoặc bản sao chụp).</p> <p>- Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang</p>   | Công chức được giao xử lý                  | 04 ngày   | <p>- Dự thảo Quyết định cho phép chuyên nhượng (được số hóa theo dữ liệu điện tử);</p> <p>- Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin (<i>Mã loại giấy tờ; Số định</i></p> |

|  |  |   |                      |  |
|--|--|---|----------------------|--|
|  | <p>dữ liệu điện tử (nếu có).</p> <p>b) Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác.</li> <li>- Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC điện tử trình Lãnh đạo phòng phê duyệt.</li> </ul> <p><i>Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, công chức Nhập phiếu bổ sung hồ sơ/Văn bản đề nghị làm rõ. Hồ sơ ở trạng thái “Chờ bổ sung”.</i></p> |   |                      | <p><i>danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành)</i></p>                      |
|  | <b>7.3.</b> Duyệt và trình hồ sơ   | Lãnh đạo phòng Hạ tầng kỹ thuật                     | 0,5 ngày             | Dự thảo Quyết định cho phép chuyển nhượng  |
|  | <b>7.4.</b> Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét cho ý kiến  | Lãnh đạo Văn phòng                                  | 01 ngày              | Dự thảo Quyết định cho phép chuyển nhượng  |
|  | <b>7.5.</b> Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định   | Lãnh đạo UBND tỉnh                                  | 01 ngày              | Dự thảo Quyết định cho phép chuyển nhượng  |
|  | <b>7.6.</b> Văn thư lấy số văn bản và gửi kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh  | Văn thư UBND tỉnh                                   | 01 giờ               | Quyết định cho phép chuyển nhượng ( <i>Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i> )  |
| Bước 8   | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân   | Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC | Trong giờ hành chính | Quyết định cho phép chuyển nhượng/Văn bản trả lời ( <i>Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i> ) |
| <p><b>Lưu ý:</b> Trường hợp hồ sơ quá hạn thì chậm nhất một (01) ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân trong đó nêu lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả; cập nhật <b>Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả</b> trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; đồng thời chuyển cho cán bộ tiếp nhận biết (thời gian thực hiện không quá một lần) - đơn vị nào để hồ sơ trễ hạn thì đơn vị đó có trách nhiệm thực hiện xin lỗi.</p> |  |   |                      |  |

|  |   |
|--|---|
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b> | Tối đa 45 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (Sở Xây dựng 37,75 + 01 giờ; UBND tỉnh 6,75 ngày +01 giờ) |
|--|---|

**Quy trình số 22: Thông báo nhà ở hình thành trong tương lai đủ điều kiện được bán, cho thuê mua**

| Trình tự thực hiện | Nội dung công việc   | Trách nhiệm thực hiện  | Thời gian thực hiện | Kết quả/sản phẩm  |
|--------------------|--|--|---------------------|---|
| Bước 1             | <p><b>1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử</b><br/>           Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG (<i>Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền</i>).</p> <p><b>1.2. Số hóa hồ sơ TTHC</b><br/>           - Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ.<br/>           - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa.<br/>           - Scan hoặc sao chụp chuyên thành tệp tin trên hệ thống.<br/>           - Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.</p> | <p>Nhân viên tiếp nhận hồ sơ của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> | 01 giờ              | <p>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ /Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ /Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo hồ sơ</i>)<br/>           - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận</p>   |
| Bước 2             | <p>Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và chuyển công chức tham mưu xử lý.</p>   | <p>Lãnh đạo phòng Hoạt động xây dựng và Nhà ở</p>                                      | 0,25 ngày           | <p>Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo hồ sơ</i>)</p>   |
| Bước 3             | <p><b>3.1. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử</b><br/>           - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (bản scan hoặc bản sao chụp).<br/>           - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử.</p> <p><b>3.2. Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử</b><br/>           - Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan, đơn vị liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy</p>   | <p>Công chức phòng chuyên môn được giao xử lý</p>                                      | 12,5 ngày           | <p>- Dự thảo Văn bản thông báo nhà ở đủ điều kiện được bán, cho thuê mua/Văn bản trả lời (<i>trường hợp không đủ điều kiện</i>) (được số hóa theo dữ liệu điện tử)<br/>           - Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin (<i>Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu</i></p> |

|   |   |   |   |  |
|---|---|---|---|--|
|   | định khác.<br>- Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC điện tử trình Lãnh đạo phòng xem xét.  |   |   | <i>khác theo pháp luật chuyên ngành)</i>   |
| Bước 4  | Rà soát, kiểm tra nội dung dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét   | Lãnh đạo phòng Hoạt động xây dựng và Nhà ở                                      | 01 ngày   | Dự thảo Văn bản thông báo nhà ở đủ điều kiện được bán, cho thuê mua/Văn bản trả lời (được số hóa theo dữ liệu điện tử)   |
| Bước 5  | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC   | Lãnh đạo Sở Xây dựng  | 0,5 ngày  | Dự thảo Văn bản thông báo nhà ở đủ điều kiện được bán, cho thuê mua/Văn bản trả lời  |
| Bước 6  | Văn thư vào sổ văn bản giải quyết TTHC và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh | Văn thư Sở Xây dựng   | 0,5 ngày  | Văn bản thông báo nhà ở đủ điều kiện được bán, cho thuê mua/Văn bản trả lời ( <i>Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i> )  |
| Bước 7  | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân  | Nhân viên tiếp nhận hồ sơ của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Trong giờ hành chính  | Văn bản thông báo nhà ở đủ điều kiện được bán, cho thuê mua/Văn bản trả lời ( <i>Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i> ) |
| <b>Lưu ý:</b> Trường hợp hồ sơ quá hạn thì chậm nhất 01 ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân ( <i>chuyển cho bộ phận tiếp nhận</i> ), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả ( <i>thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần</i> ). Cập nhật hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh. |   |   |   |  |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b>  |   |   | Không quá 14,75 ngày +01 giờ, kể từ ngày cơ quan tiếp nhận nhận đủ hồ sơ hợp lệ |  |

**Quy trình số 23: Cấp mới chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản**

| Trình tự thực hiện | Nội dung công việc   | Trách nhiệm thực hiện   | Thời gian thực hiện | Kết quả/sản phẩm  |
|--------------------|--|---|---------------------|---|
| Bước 1             | <p><b>1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử</b><br/>           Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG (<i>Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền</i>).</p> <p><b>1.2. Số hóa hồ sơ TTHC</b><br/>           - Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ.<br/>           - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa.<br/>           - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống.<br/>           - Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.</p> | Nhân viên tiếp nhận hồ sơ của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 01 giờ              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ /Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ /Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo hồ sơ</i>)</li> <li>- Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận</li> </ul>  |
| Bước 2             | Tiếp nhận hồ sơ và chuyển công chức tham mưu xử lý.  | Lãnh đạo phòng Hoạt động xây dựng và Nhà ở                                      | 0,25 ngày           | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ ( <i>kèm theo hồ sơ</i> )  |
| Bước 3             | <p><b>3.1. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử</b><br/>           - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (bản scan hoặc bản sao chụp).<br/>           - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử.</p> <p><b>3.2. Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử</b><br/>           - Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan, đơn vị liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác.<br/>           - Xây dựng dự thảo văn bản trình kết quả giải quyết</p>   | Công chức phòng chuyên môn được giao xử lý                                      | 03 ngày             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo Văn bản đề nghị UBND tỉnh (được số hóa theo dữ liệu điện tử)</li> <li>- Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin (<i>Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành</i>)</li> </ul> |

|        |   |  |          |   |
|--------|---|--|----------|---|
|        | TTHC điện tử trình Lãnh đạo phòng xem xét.  |  |          |   |
| Bước 4 | Rà soát, kiểm tra nội dung dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét   | Lãnh đạo phòng Hoạt động xây dựng và Nhà ở | 0,5 ngày | Dự thảo Văn bản đề nghị (được số hóa theo dữ liệu điện tử)  |
| Bước 5 | Phê duyệt văn bản trình giải quyết TTHC   | Lãnh đạo Sở Xây dựng                       | 0,5 ngày | Văn bản đề nghị   |
| Bước 6 | Văn thư vào sổ văn bản giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh, đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến UBND tỉnh qua qua Phòng Hạ tầng kỹ thuật.   | Văn thư Sở Xây dựng                        | 0,5 ngày | - Văn bản đề nghị (kèm theo hồ sơ)<br>- Các giấy tờ phát sinh trong quá trình xử lý TTHC được số hóa/phát hành điện tử  |
|        | <b>UBND tỉnh xem xét, quyết định</b>  | <b>UBND tỉnh</b>                           |          | Văn bản đề nghị (kèm theo hồ sơ)  |
|        | <b>7.1. Phân công xử lý</b>   | Lãnh đạo phòng Hạ tầng kỹ thuật            | 0,5 ngày | Toàn bộ hồ sơ   |
| Bước 7 | <p><b>7.2 Thâm định - đề xuất</b></p> <p>a) Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử (bản scan hoặc bản sao chụp).</li> <li>- Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử (nếu có).</li> </ul> <p>b) Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác.</li> <li>- Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC điện tử trình Lãnh đạo phòng phê duyệt.</li> </ul> <p><i>Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, công chức Nhập phiếu bổ sung hồ sơ/Văn bản đề nghị làm rõ. Hồ sơ ở trạng thái “Chờ bổ</i></p> | Công chức được giao xử lý                  | 2,5 ngày | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản kèm theo phôi chứng chỉ hành nghề/Văn bản trả lời (được số hóa theo dữ liệu điện tử);</li> <li>- Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin (<i>Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành</i>)</li> </ul> |



|   |  |   |   |   |
|---|--|---|---|---|
|   | sung”.   |   |   |   |
|   | <b>7.3.</b> Duyệt và trình hồ sơ   | Lãnh đạo phòng Hạ tầng kỹ thuật   | 0,5 ngày  | Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản kèm theo phôi chứng chỉ hành nghề/Văn bản trả lời  |
|   | <b>7.4.</b> Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét cho ý kiến  | Lãnh đạo Văn phòng  | 0,5 ngày  | Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản kèm theo phôi chứng chỉ hành nghề/Văn bản trả lời  |
|   | <b>7.5.</b> Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định   | Lãnh đạo UBND tỉnh  | 0,5 ngày  | Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản kèm theo phôi chứng chỉ hành nghề/Văn bản trả lời  |
|   | <b>7.6.</b> Văn thư lấy số văn bản và gửi kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh. | Văn thư UBND tỉnh   | 01 giờ  | Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản kèm theo phôi chứng chỉ hành nghề ( <i>Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i> )  |
| Bước 8  | Trả kết quả cho cá nhân và thu lệ phí theo quy định ( <i>nếu có</i> ).   | Nhân viên tiếp nhận hồ sơ của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Trong giờ hành chính  | Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản kèm theo phôi chứng chỉ hành nghề ( <i>Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i> ) |
| <b>Lưu ý:</b> Trường hợp hồ sơ quá hạn thì chậm nhất một (01) ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân trong đó nêu lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả; cập nhật <b>Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả</b> trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; đồng thời chuyển cho cán bộ tiếp nhận biết (thời gian thực hiện không quá một lần) - đơn vị nào để hồ sơ trễ hạn thì đơn vị đó có trách nhiệm thực hiện xin lỗi. |  |   |   |   |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b>  |  |   | Trong thời hạn 9,25 ngày + 02 giờ kể từ công bố kết quả thi sát hạch (4,75 ngày +01 giờ; UBND tỉnh 4,5 ngày + 01 giờ) |   |

**Quy trình số 24: Cập 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)**

| Trình tự thực hiện | Nội dung công việc   | Trách nhiệm thực hiện   | Thời gian thực hiện | Kết quả/sản phẩm  |
|--------------------|--|---|---------------------|---|
| Bước 1             | <p><b>1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử</b><br/>           Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG (<i>Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền</i>).</p> <p><b>1.2. Số hóa hồ sơ TTHC</b><br/>           - Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ.<br/>           - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa.<br/>           - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống.<br/>           - Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.</p> | Nhân viên tiếp nhận hồ sơ của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 01 giờ              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ /Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ /Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo hồ sơ</i>)</li> <li>- Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận</li> </ul>  |
| Bước 2             | Tiếp nhận hồ sơ và chuyển công chức tham mưu xử lý   | Lãnh đạo phòng Hoạt động xây dựng và Nhà ở                                      | 0,25 ngày           | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ ( <i>kèm theo hồ sơ</i> )  |
| Bước 3             | <p><b>3.1. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử</b><br/>           - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (bản scan hoặc bản sao chụp).<br/>           - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử.</p> <p><b>3.2. Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử</b><br/>           - Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan, đơn vị liên quan</p>   | Công chức chuyên môn được giao xử lý  | 03 ngày             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo Văn bản đề nghị UBND tỉnh (được số hóa theo dữ liệu điện tử)</li> <li>- Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin (<i>Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành</i>)</li> </ul> |

|        |   |  |          |   |
|--------|---|--|----------|---|
|        | <p>được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác.</p> <p>- Xây dựng dự thảo văn bản trình kết quả giải quyết TTHC điện tử trình Lãnh đạo phòng xem xét.</p>   |  |          |   |
| Bước 4 | Rà soát, kiểm tra nội dung dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét   | Lãnh đạo phòng Hoạt động xây dựng và Nhà ở | 0,5 ngày | Dự thảo Văn bản đề nghị (được số hóa theo dữ liệu điện tử)  |
| Bước 5 | Phê duyệt văn bản trình giải quyết TTHC.  | Lãnh đạo Sở Xây dựng                       | 0,5 ngày | Văn bản đề nghị   |
| Bước 6 | Văn thư vào sổ văn bản giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh, đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến UBND tỉnh qua qua Phòng Hạ tầng kỹ thuật.   | Văn thư Sở Xây dựng                        | 0,5 ngày | - Văn bản đề nghị (kèm theo hồ sơ)<br>- Các giấy tờ phát sinh trong quá trình xử lý TTHC được số hóa/phát hành điện tử  |
|        | <b>UBND tỉnh xem xét, quyết định</b>  | <b>UBND tỉnh</b>                           |          | Văn bản đề nghị (kèm theo hồ sơ)  |
|        | <b>7.1. Phân công xử lý</b>   | Lãnh đạo phòng Hạ tầng kỹ thuật            | 0,5 ngày | Toàn bộ hồ sơ   |
| Bước 7 | <p><b>7.2 Thẩm định - đề xuất</b></p> <p>a) Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử:</p> <p>- Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử (bản scan hoặc bản sao chụp).</p> <p>- Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử (nếu có).</p> <p>b) Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử:</p> <p>- Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác.</p> <p>- Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC điện tử trình Lãnh đạo phòng phê</p> | Công chức được giao xử lý                  | 2,5 ngày | - Dự thảo Quyết định cấp lại chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản kèm theo phôi chứng chỉ hành nghề/Văn bản trả lời (được số hóa theo dữ liệu điện tử);<br>- Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin ( <i>Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành</i> ) |

|   |  |   |                      |   |
|---|--|---|----------------------|---|
|   | duyet.<br><i>Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, công chức Nhập phiếu bổ sung hồ sơ/Văn bản đề nghị làm rõ. Hồ sơ ở trạng thái “Chờ bổ sung”.</i>                   |   |                      |   |
|   | <b>7.3.</b> Duyệt và trình hồ sơ   | Lãnh đạo phòng Hạ tầng kỹ thuật   | 0,5 ngày             | Dự thảo Quyết định cấp lại chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản kèm theo phôi chứng chỉ hành nghề/Văn bản trả lời  |
|   | <b>7.4.</b> Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét cho ý kiến  | Lãnh đạo Văn phòng  | 0,5 ngày             | Dự thảo Quyết định cấp lại chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản kèm theo phôi chứng chỉ hành nghề/Văn bản trả lời  |
|   | <b>7.5.</b> Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định   | Lãnh đạo UBND tỉnh  | 0,5 ngày             | Dự thảo Quyết định cấp lại chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản kèm theo phôi chứng chỉ hành nghề/Văn bản trả lời  |
|   | <b>7.6.</b> Văn thư lấy số văn bản và gửi kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh. | Văn thư UBND tỉnh   | 01 giờ               | Quyết định cấp lại chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản kèm theo phôi chứng chỉ hành nghề/Văn bản trả lời ( <i>Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i> )  |
| Bước 8  | Trả kết quả cho cá nhân và thu lệ phí theo quy định ( <i>nếu có</i> ).   | Nhân viên tiếp nhận hồ sơ của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Trong giờ hành chính | Quyết định cấp lại chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản kèm theo phôi chứng chỉ hành nghề/Văn bản trả lời ( <i>Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i> ) |
| <b>Lưu ý:</b> Trường hợp hồ sơ quá hạn thì chậm nhất một (01) ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân trong đó nêu lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả; cập nhật <b>Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả</b> trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; đồng thời chuyển cho cán bộ tiếp nhận biết (thời gian thực hiện không quá một lần) - đơn vị nào để hồ sơ trễ hạn thì đơn vị đó có trách nhiệm thực hiện xin lỗi. |  |   |                      |   |

|  |   |
|--|---|
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b> | Trong thời hạn 9,25 ngày +02 giờ kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trong đó: Sở Xây dựng 4,75 ngày +01 giờ; UBND tỉnh 4,5 ngày+01 giờ) |
|--|---|

**Quy trình số 25: Cấp lại chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản (trong trường hợp chứng chỉ cũ đã hết hạn hoặc gần hết hạn)**

| Trình tự thực hiện | Nội dung công việc  | Trách nhiệm thực hiện  | Thời gian thực hiện | Kết quả/sản phẩm   |
|--------------------|---|--|---------------------|--|
| Bước 1             | <p><b>1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử</b><br/>           Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG (<i>Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền</i>).</p> <p><b>1.2. Số hóa hồ sơ THCS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ.</li> <li>- Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa.</li> <li>- Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống.</li> <li>- Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.</li> </ul> | <p>Nhân viên tiếp nhận hồ sơ của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> | 01 giờ              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ /Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ /Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo hồ sơ</i>)</li> <li>- Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận</li> </ul>   |
| Bước 2             | <p>Tiếp nhận hồ sơ và chuyển công chức tham mưu xử lý.</p>  | <p>Lãnh đạo phòng Hoạt động xây dựng và Nhà ở</p>                                      | 0,25 ngày           | <p>Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo hồ sơ</i>)</p>  |
| Bước 3             | <p><b>3.1. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (bản scan hoặc bản sao chụp).</li> <li>- Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử.</li> </ul> <p><b>3.2. Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan, đơn vị liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác.</li> <li>- Xây dựng dự thảo văn bản</li> </ul>                         | <p>Công chức phòng chuyên môn được giao xử lý</p>                                      | 03 ngày             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo Văn bản đề nghị UBND tỉnh (được số hóa theo dữ liệu điện tử);</li> <li>- Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin (<i>Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành</i>)</li> </ul> |

|        |   |  |          |   |
|--------|---|--|----------|---|
|        | trình kết quả giải quyết TTHC điện tử trình Lãnh đạo phòng xem xét.   |  |          |   |
| Bước 4 | Rà soát, kiểm tra nội dung dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét   | Lãnh đạo phòng Hoạt động xây dựng và Nhà ở | 0,5 ngày | Dự thảo Văn bản đề nghị (được số hóa theo dữ liệu điện tử)  |
| Bước 5 | Phê duyệt văn bản trình giải quyết TTHC   | Lãnh đạo Sở Xây dựng                       | 0,5 ngày | Văn bản đề nghị   |
| Bước 6 | Văn thư vào sổ văn bản giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh, đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến UBND tỉnh qua qua Phòng Hạ tầng kỹ thuật  | Văn thư Sở Xây dựng                        | 0,5 ngày | - Văn bản đề nghị (kèm theo hồ sơ)<br>- Các giấy tờ phát sinh trong quá trình xử lý TTHC được số hóa/phát hành điện tử  |
|        | <b>UBND tỉnh xem xét, quyết định</b>  | <b>UBND tỉnh</b>                           |          | Văn bản đề nghị (kèm theo hồ sơ)  |
|        | <b>7.1. Phân công xử lý</b>   | Lãnh đạo phòng Hạ tầng kỹ thuật            | 0,5 ngày | Toàn bộ hồ sơ   |
| Bước 7 | <b>7.2 Thẩm định - đề xuất</b><br>a) Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử:<br>- Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử (bản scan hoặc bản sao chụp).<br>- Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử (nếu có).<br>b) Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử:<br>- Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác.<br>- Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC điện tử trình Lãnh đạo phòng phê duyệt.<br><i>Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, công chức Nhập phiếu bổ sung hồ sơ/Văn bản đề nghị làm rõ.</i> | Công chức được giao xử lý                  | 2,5 ngày | - Dự thảo Quyết định cấp lại chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản kèm theo phôi chứng chỉ hành nghề/Văn bản trả lời (được số hóa theo dữ liệu điện tử);<br>- Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin ( <i>Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành</i> ) |

|   |  |   |  |   |
|---|--|---|--|---|
|   | Hồ sơ ở trạng thái “Chờ bổ sung”.  |   |  |   |
|   | <b>7.3.</b> Duyệt và trình hồ sơ   | Lãnh đạo phòng Hạ tầng kỹ thuật   | 0,5 ngày   | Dự thảo Quyết định cấp lại chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản kèm theo phôi chứng chỉ hành nghề/Văn bản trả lời  |
|   | <b>7.4.</b> Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét cho ý kiến  | Lãnh đạo Văn phòng  | 0,5 ngày   | Dự thảo Quyết định cấp lại chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản kèm theo phôi chứng chỉ hành nghề/Văn bản trả lời  |
|   | <b>7.5.</b> Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định   | Lãnh đạo UBND tỉnh  | 0,5 ngày   | Dự thảo Quyết định cấp lại chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản kèm theo phôi chứng chỉ hành nghề/Văn bản trả lời  |
|   | <b>7.6.</b> Văn thư lấy số văn bản và gửi kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh. | Văn thư UBND tỉnh   | 01 giờ   | Quyết định cấp lại chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản kèm theo phôi chứng chỉ hành nghề/Văn bản trả lời ( <i>Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i> )  |
| Bước 8  | Trả kết quả cho cá nhân và thu lệ phí theo quy định ( <i>nếu có</i> ).   | Nhân viên tiếp nhận hồ sơ của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Trong giờ hành chính   | Quyết định cấp lại chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản kèm theo phôi chứng chỉ hành nghề/Văn bản trả lời ( <i>Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i> ) |
| <b>Lưu ý:</b> Trường hợp hồ sơ quá hạn thì chậm nhất một (01) ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân trong đó nêu lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả; cập nhật <b>Phiếu xin lỗi và hạn ngày trả kết quả</b> trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; đồng thời chuyển cho cán bộ tiếp nhận biết (thời gian thực hiện không quá một lần) - đơn vị nào để hồ sơ trễ hạn thì đơn vị đó có trách nhiệm thực hiện xin lỗi. |  |   |  |   |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b>  |  |   | Trong thời hạn 9,25 ngày + 01 giờ kể từ công bố kết quả thi sát hạch (Sở Xây dựng 4,75 ngày + 01 giờ; UBND tỉnh 4,5 ngày + 01 giờ) |   |



**B. Quy trình nội bộ mới ban hành lĩnh vực Nhà ở thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện**

**Quy trình số 1: Công nhận Ban quản trị nhà chung cư**

| Trình tự thực hiện | Nội dung công việc   | Trách nhiệm thực hiện                      | Thời gian thực hiện | Kết quả/sản phẩm   |
|--------------------|--|--|---------------------|--|
| Bước 1             | <p><b>1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử</b><br/>           Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG (<i>Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền</i>).</p> <p><b>1.2. Số hóa hồ sơ TTHC</b><br/>           - Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ.<br/>           - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa.<br/>           - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống.<br/>           - Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.</p> | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện | 0,25 ngày           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ /Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ /Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo hồ sơ</i>).</li> <li>- Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận.</li> </ul>   |
| Bước 2             | Phòng Quản lý đô thị thành phố/ Phòng Kinh tế - Hạ tầng các huyện tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện và giao công chức xử lý.   | Lãnh đạo phòng chuyên môn                  | 0,25 ngày           | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ ( <i>kèm theo hồ sơ</i> )   |
| Bước 3             | <p><b>3.1. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử</b><br/>           - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (bản scan hoặc bản sao chụp).<br/>           - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử.</p> <p><b>3.2. Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử</b><br/>           - Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan, đơn vị liên quan</p>   | Công chức phòng chuyên môn được giao xử lý | 3,5 ngày            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo Văn bản đề nghị UBND huyện công nhận Ban quản trị (<i>kèm theo dự thảo Quyết định của UBND huyện</i>) (được số hóa theo dữ liệu điện tử);</li> <li>- Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin (<i>Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu</i></li> </ul> |

|  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|---|
|  | được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác.<br>- Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo phòng xem xét.   |  |  | <i>lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành)</i>  |
| Bước 4   | Rà soát, kiểm tra nội dung dự thảo văn bản, ký duyệt và chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND cấp huyện  | Lãnh đạo phòng chuyên môn                  | 0,5 ngày   | Dự thảo Văn bản đề nghị (kèm theo hồ sơ)  |
| Bước 5   | Thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND xem xét, phê duyệt  | Văn phòng UBND cấp huyện                   | 01 ngày  | Dự thảo Quyết định công nhận Ban quản trị   |
| Bước 6   | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC  | Lãnh đạo UBND cấp huyện                    | 01 ngày  | Quyết định công nhận Ban quản trị (được số hóa theo dữ liệu điện tử)  |
| Bước 7   | Chuyển văn thư vào sổ văn bản giải quyết TTHC và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh. | Văn thư UBND cấp huyện                     | 0,5 ngày   | Quyết định công nhận Ban quản trị (Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh)  |
| Bước 8   | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.  | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện | Trong giờ hành chính                               | Quyết định công nhận Ban quản trị (Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh) |
| <b>Lưu ý:</b> Trường hợp hồ sơ quá hạn thì chậm nhất 01 ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần). Cập nhật hồ sơ trên phần Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. |  |  |  |   |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b>   |  |  | Không quá 07 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ |   |