

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, LIÊN THÔNG GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC
NHÀ Ở, KINH DOANH BẤT ĐỘNG SẢN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI
QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH, SỞ XÂY DỰNG TỈNH CÀ MAU**

*(Kèm theo Quyết định số: 1717/QĐ-UBND ngày 29/6 /2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)*

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

Nhóm 03 thủ tục:

1. Cấp mới chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản (Mã TTHC: 1.012906)

2. 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) (Mã TTHC: 1.012907)

3. Cấp lại chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản (trong trường hợp chứng chỉ cũ đã hết hạn hoặc gần hết hạn) (Mã TTHC: 1.012910)

a) Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc (cắt giảm 03/10 ngày làm việc, tỷ lệ 30%), kể từ công bố kết quả thi sát hạch đạt.

b) Quy trình giải quyết:

- Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Sở Xây dựng (phòng chuyên môn) để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

- Bước 2: Chuyên viên phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ (*chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan*), kiểm tra, thẩm định hồ sơ (*trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng được quy định, thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ*), khi đầy đủ hồ sơ Chuyên viên hoàn thiện hồ sơ (*nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý*), chuyển lãnh đạo phòng chuyên môn duyệt, trình lãnh đạo Sở Xây dựng ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính theo quy định: 6,5 ngày làm việc.

- Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, gửi kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả (*đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử*) cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 0,25 ngày làm việc.

4. Cho phép chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản (Mã TTHC: 1.013777)

a) Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 14 ngày (cắt giảm 06/20 ngày, tỷ lệ 30%), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó:

- Tại Sở Xây dựng: 10 ngày.
- Tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh: 04 ngày.

b) Quy trình giải quyết:

*** Quy trình giải quyết tại Sở Xây dựng:**

- Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Sở Xây dựng (phòng chuyên môn) để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày.

- Bước 2: Chuyên viên phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ (*chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan*), kiểm tra, thẩm định hồ sơ (*trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng được quy định, thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ*), khi đầy đủ hồ sơ Chuyên viên hoàn thiện hồ sơ (*nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý*), chuyển lãnh đạo phòng chuyên môn duyệt, trình lãnh đạo Sở Xây dựng ký, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định: 9,5 ngày.

- Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, gửi hồ sơ trình đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện quy trình tiếp theo: 0,25 ngày.

*** Quy trình giải quyết tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh:**

- Bước 1: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận, thẩm định hồ sơ trình của Sở Xây dựng, hoàn thiện hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định: 3,75 ngày (*trường hợp không phê duyệt phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do*).

- Bước 2: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, gửi kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả (*đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử*) cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 0,25 ngày.

5. Chuyển đổi công năng nhà ở không thuộc tài sản công (Mã TTHC: 1.013769)

a) Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 21 ngày (cắt giảm 09/30 ngày, tỷ lệ 30%), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, trong đó:

- Tại Sở Xây dựng: 16 ngày.
- Tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh: 05 ngày.

b) Quy trình giải quyết:

*** Quy trình giải quyết tại Sở Xây dựng:**

- Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Sở Xây dựng (phòng chuyên môn) để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày.

- Bước 2: Chuyên viên phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ (*chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan*), kiểm tra, thẩm định hồ sơ (*trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng được quy định, thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ*), khi đầy đủ hồ sơ Chuyên viên hoàn thiện hồ sơ (*nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý*), chuyển lãnh đạo phòng chuyên môn duyệt, trình lãnh đạo Sở Xây dựng ký, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định: 15,5 ngày.

- Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, gửi hồ sơ trình đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện quy trình tiếp theo: 0,25 ngày.

*** Quy trình giải quyết tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh:**

- Bước 1: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận, thẩm định hồ sơ trình của Sở Xây dựng, hoàn thiện hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định: 4,75 ngày (*trường hợp không phê duyệt phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do*).

- Bước 2: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, gửi kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả (*đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử*) cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 0,25 ngày.

Ghi chú: Thủ tục hành chính tương ứng đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt tại Quy trình kèm theo Quyết định số 1985/QĐ-UBND ngày 10/10/2024; Quyết định số 2005/QĐ-UBND ngày 13/10/2024 hết hiệu lực khi Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Lưu ý: Đối với các Quy trình liên thông như trên đơn vị nào nhận hồ sơ đầu vào xuất phiếu hẹn phải đảm bảo tổng thời gian thực hiện hết các Quy trình (từ khi nhận hồ sơ đầu vào đến khi kết thúc các quy trình, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân) và để đảm bảo việc trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo phiếu hẹn, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính liên thông/không liên thông chủ động chuyển, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Trung tâm Phục vụ hành chính công trước 01 buổi. Đồng thời yêu cầu các cơ quan, đơn vị thực hiện đúng theo Quy trình số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính; cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử theo quy định./.