**ỦY BAN NHÂN DÂN       CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**TỈNH TÂY NINH                            Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**DANH MỤC, NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT**

**CỦA SỞ XÂY DỰNG TỈNH TÂY NINH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 01 năm 2025*

*của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh)*

**PHẦN I**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

| **STT** | **Mã TTHC** | **Tên thủ tục hành chính** | **Lĩnh vực** | **Ghi  chú** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 1.012900.000.00.00.H53 | Cấp giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản | Kinh doanh bất động sản | Mới ban hành |
| 2 | 1.012901.000.00.00.H53 | 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) | Kinh doanh bất động sản | Mới ban hành |
| 3 | 1.012902.000.00.00.H53 | Cấp lại giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản (trong trường hợp thay đổi thông tin của sàn) | Kinh doanh bất động sản | Mới ban hành |
| 4 | 1.012903.000.00.00.H53 | 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 | Kinh doanh bất động sản | Mới ban hành |
| 5 | 1.012904.000.00.00.H53 | 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 tỉnh. | Kinh doanh bất động sản | Mới ban hành |
| 6 | 1.012911.000.00.00.H53 | Chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản do UBND cấp tỉnh quyết định việc đầu tư | Kinh doanh bất động sản | Thay thế |
| 7 | 1.012900.000.00.00.H53 | Thông báo nhà ở hình thành trong tương lai đủ điều kiện được bán, cho thuê mua | Kinh doanh bất động sản | Thay thế |
| 8 | 1.012906.000.00.00.H53 | Cấp mới chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản | Kinh doanh bất động sản | Thay thế |
| 9 | 1.012907.000.00.00.H53 | Cấp lại chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản (Trường hợp chứng chỉ bị mất, bị rách, bị cháy, bị hủy hoại chứng chỉ do thiên tai hoặc lý do bất khả kháng khác) | Kinh doanh bất động sản | Thay thế |
| 10 | 1.012910.000.00.00.H53 | Cấp lại chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản (Trường hợp chứng chỉ cũ bị hết hạn hoặc sắp hết hạn) | Kinh doanh bất động sản | Thay thế |
| 11 | 1.012882.000.00.00.H53 | Thủ tục 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 | Nhà ở | Mới ban hành |
| 12 | 1.012883.000.00.00.H53 | Thủ tục chuyển đổi công năng nhà ở đối với nhà ở xây dựng trong dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận của UBND cấp tỉnh | Nhà ở | Mới ban hành |
| 13 | 1.012884.000.00.00.H53 | Thủ tục 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 | Nhà ở | Mới ban hành |
| 14 | 1.012885.000.00.00.H53 | Thủ tục chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư không bằng nguồn vốn đầu tư công | Nhà ở | Mới ban hành |
| 15 | 1.012886.000.00.00.H53 | Thủ tục điều chỉnh chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư không bằng nguồn vốn đầu tư công | Nhà ở | Mới ban hành |
| 16 | 1.012887.000.00.00.H53 | Thủ tục đề xuất cơ chế ưu đãi đầu tư theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 198 của Luật Nhà ở 2023 | Nhà ở | Mới ban hành |
| 17 | 1.012890.000.00.00.H53 | Thủ tục Gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở tại Việt Nam của tổ chức, cá nhân nước ngoài | Nhà ở | Cấp tỉnh, thay thế |
| 18 | 1.012891.000.00.00.H53 | Thủ tục Cho thuê nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của địa phương | Nhà ở | Cấp tỉnh, thay thế |
| 19 | 1.012895.000.00.00.H53 | Thủ tục thẩm định giá bán, giá thuê mua nhà ở xã hội/nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân | Nhà ở | Cấp tỉnh, thay thế |
| 20 | 1.012896.000.00.00.H53 | Thủ tục Cho thuê, cho thuê mua nhà ở xã hội do Nhà nước đầu tư xây dựng bằng vốn đầu tư công | Nhà ở | Cấp tỉnh, thay thế |

**PHẦN II**

**NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mã TTHC số 01** | 1.012900.000.00.00H53 | |
| Tên TTHC | **THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG CÙA SÀN GIAO DỊCH  BẤT ĐỘNG SẢN** | |
| Mức DVC | Toàn trình | |
| Cấp thực hiện | Cấp tỉnh | |
| Lĩnh vực | Kinh doanh bất động sản | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | - Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900561563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  - Trường hợp tổ chức, cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  - Ngoài 02 hình thức trên, cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:   | **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian:  15 ngày làm việc** | | --- | --- | --- | --- | | **Bước 1** | **Trung tâm Phục vụ Hành chính công** | | | | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Số hoá hồ sơ đầu vào, lập phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả (trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác).  + Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu (trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác).  + Trường hợp từ chối nhận giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.  - Chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa và hồ sơ giấy cho Sở Xây dựng. | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày | | **Bước 2** | **Sở Xây dựng** | | | | - Kiểm tra lại tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ.  + Trường hợp hồ sơ không phù hợp: Tham mưu lãnh đạo sở ký văn bản trả hồ sơ và chuyển trả Trung tâm Phục vụ hành chính công để tiếp tục hoàn thiện. Thời gian trả kết quả kể từ lúc nhận hồ sơ trong thời hạn 03 ngày làm việc.  + Hồ sơ phù hợp: Soạn Giấy phép hoạt động cho sàn giao dịch bất động sản (theo mẫu tại Phụ lục XVIII); trong trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do | Phòng QLN&VLXD | 11 ngày | | Ký Giấy phép hoạt động cho sàn giao dịch bất động sản (theo mẫu tại Phụ lục XVIII); trong trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 ngày | | Chuyển Văn phòng Sở phát hành văn bản.  + Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định  + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia. | Văn phòng Sở | 01 ngày | | **Bước 3** | **Trả kết quả** | | | |  | Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |   \* Sơ đồ quy trình | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích;  - Nộp hồ sơ trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/> | |
| **3.Thành phần, số lượng hồ sơ:** | **- Thành phần hồ sơ, bao gồm:**  + Đơn đăng ký hoạt động của sàn giao dịch bất động sản (theo mẫu tại Phụ lục XVII Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản);  + Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại khoản 5 Điều 9 Luật Kinh doanh bất động sản;  + Giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đối với trụ sở sàn giao dịch bất động sản;  + Bản sao giấy chứng nhận hoàn thành khóa học quản lý, điều hành sàn giao dịch bất động sản của người quản lý điều hành sàn giao dịch bất động sản;  + Danh sách các môi giới bất động sản đã được cấp chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản.  - **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ) | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thành lập sàn giao dịch bất động sản | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng  - Cơ quan thực hiện: Sở Xây dựng | |
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản | |
| **8. Phí, lệ phí:** | Không có. | |
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Đơn đăng ký hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản theo mẫu tại phụ lục XVII ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản. | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Không có | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15;  - Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản. | |
| **Ghi chú:** | | |
| **Thành phần**  **hồ sơ lưu** | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; * Phiếu kiểm tra hồ sơ; |
| **Thời gian lưu**  **và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại phòng QLN&VLXD, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành. |

**ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA SÀN GIAO DỊCH BẤT ĐỘNG SẢN***(Phụ lục XVII ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ)*

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

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

**Kính gửi: Sở Xây dựng tỉnh (thành phố) …………**

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

2. Địa chỉ trụ sở: ...........................................................................................(1)

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

Website (nếu có): ............................................................................................

3. Giám đốc Sàn giao dịch bất động sản:

Họ và tên: …………………………….Nam/Nữ: ……………..Sinh ngày ………/……../….

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

Ngày cấp: …………../………./………… Nơi cấp: ...............................................

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....................................................................

Chỗ ở hiện nay: ...............................................................................................

4. Danh sách nhân viên môi giới:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên** | **Nơi cư trú** | **Chữ ký** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Tỉnh (thành phố)...., ngày … tháng … năm ….* **Giám đốc sàn** *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

***Ghi chú:***

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mã TTHC số 02** | 1.012901.000.00.00H53 | |
| Tên TTHC | **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)** | |
| Mức DVC | Toàn trình | |
| Cấp thực hiện | Cấp tỉnh | |
| Lĩnh vực | Kinh doanh bất động sản | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | - Cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900561563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  - Trường hợp cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  - Ngoài 02 hình thức trên, cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:   | **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian:  05 ngày làm việc** | | --- | --- | --- | --- | | **Bước 1** | **Trung tâm Phục vụ Hành chính công** | | | | Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Số hoá hồ sơ đầu vào, lập phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả (trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác).  + Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu (trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác).  + Trường hợp từ chối nhận giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.  - Chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa và hồ sơ giấy cho Sở Xây dựng. | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày | | **Bước 2** | **Sở Xây dựng** | | | | | - Kiểm tra lại tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu kiểm tra hồ sơ.  + Trường hợp hồ sơ không phù hợp: Tham mưu lãnh đạo sở ký văn bản trả hồ sơ và chuyển trả Trung tâm Phục vụ hành chính công để tiếp tục hoàn thiện. Thời gian trả kết quả kể từ lúc nhận hồ sơ trong thời hạn 03 ngày làm việc.  + Hồ sơ phù hợp: Soạn Giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản (cấp lại) theo Phụ lục XX Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024. Trường hợp từ chối cấp lại, soạn Công văn thông báo từ chối cấp lại Giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động nêu rõ lý do. | Phòng QLN&VLXD | 02 ngày | | Ký Giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản (cấp lại)  Công văn thông báo từ chối cấp lại Giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động (đối với trường hợp từ chối cấp lại) | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 01 ngày | | Chuyển Văn phòng Sở phát hành văn bản.  + Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định.  + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia. | Văn phòng Sở | 01 ngày | | **Bước 3** | **Trả kết quả** | | | | |  | Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |   \* Sơ đồ quy trình | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích;  - Nộp hồ sơ trực tuyến tại:  + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/  + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo | |
| **3.Thành phần, số lượng hồ sơ:** | - **Thành phần hồ sơ:**  + Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản theo mẫu tại phụ lục XIX ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản;  + Giấy phép hoạt động (trong trường hợp bị hỏng).  - **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ) | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Sàn giao dịch bất động sản có nhu cầu cấp lại giấy phép. | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng  Cơ quan thực hiện: Sở Xây dựng | |
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Giấy phép cấp lại hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản. | |
| **8. Phí, lệ phí:** | Không có | |
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản theo mẫu tại phụ lục XIX ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản. | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Không có. | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15;  - Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản. | |
| **Ghi chú:** | | |
| **Thành phần**  **hồ sơ lưu** | | * Giấy Biên nhận hồ sơ; * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; |
| **Thời gian lưu**  **và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại phòng QLN&VLXD, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành. |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG CỦA SÀN GIAO DỊCH BẤT ĐỘNG SẢN***(Phụ lục XIX ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ)*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN DOANH NGHIỆP -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |
| Số: …. | *…., ngày … tháng … năm …* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

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

Kính gửi: Sở Xây dựng tỉnh, thành phố …………………

Tên doanh nghiệp *(ghi bằng chữ in hoa)*: ……………………….

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế: ……………………..

Số Giấy phép hoạt động: ………………………………

Ngày cấp: …../…./…… Nơi cấp: …………………………..

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

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

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

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

Lý do đề nghị cấp lại: ………………

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP/NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CHI NHÁNH** *(Ký, ghi họ tên)* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mã TTHC số 03** | 1.012902.000.00.00H53 | |
| Tên TTHC | **CẤP LẠI GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG CỦA SÀN GIAO DỊCH BẤT ĐỘNG SẢN (TRONG TRƯỜNG HỢP THAY ĐỔI THÔNG TIN CỦA SÀN)** | |
| Mức DVC | Toàn trình | |
| Cấp thực hiện | Cấp tỉnh | |
| Lĩnh vực | Kinh doanh bất động sản | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | - Cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900561563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  - Trường hợp cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  - Ngoài 02 hình thức trên, cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:   | **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian:  05 ngày làm việc** | | --- | --- | --- | --- | | **Bước 1** | **Trung tâm Phục vụ Hành chính công** | | | | Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Số hoá hồ sơ đầu vào, lập phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả (trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác).  + Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu (trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác).  + Trường hợp từ chối nhận giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.  - Chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa và hồ sơ giấy cho Sở Xây dựng. | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày | | **Bước 2** | **Sở Xây dựng** | | | | | - Kiểm tra lại tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu kiểm tra hồ sơ.  + Trường hợp hồ sơ không phù hợp: Tham mưu lãnh đạo sở ký văn bản trả hồ sơ và chuyển trả Trung tâm Phục vụ hành chính công để tiếp tục hoàn thiện. Thời gian trả kết quả kể từ lúc nhận hồ sơ trong thời hạn 03 ngày làm việc.  + Hồ sơ phù hợp: Soạn Giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản (cấp lại) theo Phụ lục XX Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024. Trường hợp từ chối cấp lại, soạn Công văn thông báo từ chối cấp lại Giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động nêu rõ lý do. | Phòng QLN&VLXD | 02 ngày | | Ký Giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản (cấp lại)  Công văn thông báo từ chối cấp lại Giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động (đối với trường hợp từ chối cấp lại) | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 01 ngày | | Chuyển Văn phòng Sở phát hành văn bản.  + Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định.  + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia. | Văn phòng Sở | 01 ngày | | **Bước 3** | **Trả kết quả** | | | | |  | Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |   \* Sơ đồ quy trình | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích;  - Nộp hồ sơ trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo | |
| **3.Thành phần, số lượng hồ sơ:** | - **Thành phần hồ sơ:**  + Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản theo mẫu tại Phụ lục XIX ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản;  + Giấy phép hoạt động.  - **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ) | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Sàn giao dịch bất động sản có nhu cầu cấp lại giấy phép. | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng.  - Cơ quan thực hiện: Sở Xây dựng. | |
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Giấy phép cấp lại hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản. | |
| **8. Phí, lệ phí:** | Không có. | |
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản theo mẫu tại Phụ lục XIX ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản. | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Không có. | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15;  - Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản. | |
| **Ghi chú:** | | |
| **Thành phần**  **hồ sơ lưu** | | * Giấy Biên nhận hồ sơ; * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; |
| **Thời gian lưu**  **và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại phòng QLN&VLXD, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành. |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG CỦA SÀN GIAO DỊCH BẤT ĐỘNG SẢN***(Phụ lục XIX ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ)*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN DOANH NGHIỆP -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |
| Số: …. | *…., ngày … tháng … năm …* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

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

Kính gửi: Sở Xây dựng tỉnh, thành phố …………………

Tên doanh nghiệp *(ghi bằng chữ in hoa)*: …………………………

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế: ……………………..

Số Giấy phép hoạt động: ………………………………

Ngày cấp: …../…./…… Nơi cấp: …………………………..

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

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

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

Lý do đề nghị cấp lại: ………………

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP/NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CHI NHÁNH** *(Ký, ghi họ tên)* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mã TTHC số 04** | 1.012903.000.00.00H53 | |
| Tên TTHC | **THỦ TỤC 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** | |
| Mức DVC | Toàn trình | |
| Cấp thực hiện | Cấp tỉnh | |
| Lĩnh vực | Kinh doanh bất động sản | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | - Tổ chức có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900561563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  - Trường hợp tổ chức không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  - Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:**Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:   | **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian:  15 ngày** | | --- | --- | --- | --- | | **Bước 1** | **Trung tâm Phục vụ Hành chính công** | | | | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Số hoá hồ sơ đầu vào, lập phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả (trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác).  + Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu (trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác).  + Trường hợp từ chối nhận giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.  - Chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa và hồ sơ giấy cho Sở Xây dựng. | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày | | **Bước 2** | **Sở Xây dựng** | | | | - Kiểm tra lại tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ  + Trường hợp hồ sơ không phù hợp: Tham mưu lãnh đạo sở ký văn bản trả hồ sơ và chuyển trả Trung tâm Phục vụ hành chính công để tiếp tục hoàn thiện. Thời gian trả kết quả kể từ lúc nhận hồ sơ trong thời hạn 03 ngày làm việc.  + Hồ sơ phù hợp: kiểm tra điều kiện của quyền sử dụng đất đưa vào kinh doanh và soặn văn bản trả lời cho chủ đầu tư về quyền sử dụng đất đã có hạ tầng kỹ thuật đủ điều kiện được chuyển nhượng cho cá nhân tự xây dựng nhà ở; trường hợp quyền sử dụng đất không đủ điều kiện được chuyển nhượng phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. | Phòng QLN&VLXD | 11 ngày | | Ký Công văn trả lời cho chủ đầu tư dự án về việc quyền sử dụng đất đủ điều kiện được chuyển nhượng. | Lãnh đạo Sở | 02 ngày | | Chuyển Văn phòng Sở phát hành văn bản.  + Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định.  + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia. | Văn phòng Sở | 01 ngày | | **Bước 3** | **Trả kết quả** | | | |  | Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |   \*Sơ đồ quy trình | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích;  - Nộp hồ sơ trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo | |
| **3.Thành phần, số lượng hồ sơ:** | **- Thành phần hồ sơ, bao gồm:**  + Quyết định chủ trương đầu tư hoặc chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc chấp thuận đầu tư của dự án bất động sản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đầu tư, về xây dựng, về nhà ở;  + Quyết định phê duyệt quy hoạch chi tiết hoặc quy hoạch tổng mặt bằng của dự án bất động sản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về xây dựng, về quy hoạch đô thị;  + Giấy phép xây dựng đối với trường hợp phải cấp giấy phép xây dựng của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về xây dựng;  + Thông báo kết quả thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng hoặc Thông báo kết quả thẩm định thiết kế cơ sở của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về xây dựng;  + Giấy tờ về nghiệm thu việc đã hoàn thành đầu tư xây dựng các công trình hạ tầng kỹ thuật theo quy định của pháp luật về xây dựng;  + Hợp đồng cung cấp các dịch vụ cấp điện, cấp nước, thoát nước, thu gom rác thải, xử lý nước thải;  + Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất có diện tích đất đã có hạ tầng kỹ thuật trong dự án bất động sản chuyển nhượng quyền sử dụng đất cho cá nhân tự xây dựng nhà ở theo quy định của pháp luật về đất đai.  - **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ) | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo của chủ đầu tư dự án | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Chủ đầu tư dự án | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | Sở Xây dựng | |
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Văn bản trả lời cho chủ đầu tư dự án về việc quyền sử dụng đất đủ điều kiện được chuyển nhượng | |
| **8. Phí, lệ phí:** | Không có | |
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Không có. | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Đáp ứng yêu cầu quy định tại khoản 1 Điều 29 Luật Kinh doanh bất động sản như sau:- Dự án bất động sản phải phù hợp với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất.- Dự án bất động sản phải phù hợp với quy hoạch được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng, pháp luật về quy hoạch đô thị.- Trình tự, thủ tục đầu tư xây dựng dự án bất động sản thực hiện theo quy định của pháp luật về: quy hoạch, đầu tư, đất đai, xây dựng, nhà ở và pháp luật có liên quan.- Tuân thủ giấy phép xây dựng đối với trường hợp phải cấp giấy phép xây dựng.- Dự án bất động sản phải được đầu tư xây dựng theo tiến độ, quy hoạch, thiết kế và trong thời hạn thực hiện dự án đầu tư được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận.- Đối với dự án đầu tư xây dựng nhà ở, ngoài việc đáp ứng quy định nêu trên thì còn phải đáp ứng các yêu cầu theo quy định của pháp luật về nhà ở.- Đã hoàn thành việc đầu tư xây dựng các công trình hạ tầng kỹ thuật theo quy hoạch chi tiết được phê duyệt, tiến độ dự án được chấp thuận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về xây dựng, pháp luật về quy hoạch đô thị, pháp luật về đầu tư;- Bảo đảm cung cấp các dịch vụ cấp điện, cấp nước, thoát nước, thu gom rác thải, xử lý nước thải; bảo đảm kết nối với hệ thống hạ tầng chung của khu vực trước khi chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất; - Việc chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất đã có hạ tầng kỹ thuật phải phù hợp với mục tiêu đầu tư, nội dung của dự án đầu tư đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận. | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Luật Kinh doanh bất động sản năm 2023;  - Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản. | |
| **Ghi chú:** | | |
| **Thành phần**  **hồ sơ lưu** | | * Giấy Biên nhận hồ sơ; * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; |
| **Thời gian lưu**  **và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại phòng QLN&VLXD, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mã TTHC số 05** | 1.012904.000.00.00H53 | |
| Tên TTHC | **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** | |
| Mức DVC | Toàn trình | |
| Cấp thực hiện | Cấp tỉnh | |
| Lĩnh vực | Kinh doanh bất động sản | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | - Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900561563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  - Trường hợp tổ chức, cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  - Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:**Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:   | **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian:  07 ngày làm việc** | | --- | --- | --- | --- | | **Bước 1** | **Trung tâm Phục vụ Hành chính công** | | | | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  Hồ sơ được nộp trực tiếp tại Trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Xây dựng, kiểm tra và trả lời bằng văn bản tổ chức, cá nhân.** | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày | | **Bước 2** | **Sở Xây dựng** | | | |  | - Kiểm tra lại tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ  + Trường hợp hồ sơ không phù hợp: Tham mưu lãnh đạo sở ký văn bản trả hồ sơ và chuyển trả Trung tâm Phục vụ hành chính công để tiếp tục hoàn thiện. Thời gian trả kết quả kể từ lúc nhận hồ sơ trong thời hạn 01 ngày làm việc.  + Hồ sơ phù hợp: Soạn văn bản thông báo quyền truy cập quyền khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản hợp lệ. | Phòng QLN&VLXD | 01 ngày | |  | Ký văn bản trình UBND tỉnh thông báo quyền truy cập quyền khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản hợp lệ. | Lãnh đạo Sở | 01 ngày | |  | Phát hành văn bản đến UBND tỉnh | Văn phòng Sở | 01 ngày | | **Bước 3** | **Văn phòng UBND tỉnh** | | | |  | - Tiếp nhận văn bản, tham mưu UBND tỉnh thông báo quyền truy cập quyền khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản  - Chuyển trả kết quả cho Sở Xây dựng | Văn phòng UBND tỉnh | 02 ngày | | **Bước 4** | **Sở Xây dựng** | | | |  | Nhận văn bản đến từ UBND tỉnh.  + Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định.  + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia. | Văn phòng Sở | 01 ngày | | **Bước 5** | **Trả kết quả** | | | |  | Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |   \*Sơ đồ quy trình | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích;  - Nộp hồ sơ trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo | |
| **3.Thành phần, số lượng hồ sơ:** | **- Thành phần hồ sơ, bao gồm:** Phiếu đề nghị cấp quyền khai thác thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản  - **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ) | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | Không quá 07 ngày làm việc kể từ khi nhận được yêu cầu. | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Tổ chức, cá nhân có nhu cầu đăng ký cấp quyền khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu có tính chuyên sâu, chi tiết về nhà ở và thị trường bất động sản | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.  - Cơ quan thực hiện: Sở Xây dựng. | |
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Quyền truy cập quyền khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản hợp lệ. | |
| **8. Phí, lệ phí:** | Theo quy định của pháp luật về giá, số tiền thu được từ cung cấp dịch vụ thông tin, dữ liệu về nhà ở, thị trường bất động sản thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính | |
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Phiếu đề nghị cấp quyền khai thác thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 94/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản về xây dựng và quản lý hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản. | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Không có. | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Luật Kinh doanh bất động sản năm 2023;  - Nghị định số 94/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản về xây dựng và quản lý hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản. | |
| **Ghi chú:** | | |
| **Thành phần**  **hồ sơ lưu** | | * Giấy Biên nhận hồ sơ; * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; |
| **Thời gian lưu**  **và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại phòng QLN&VLXD, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành. |

**Mẫu Phiếu đề nghị cấp quyền khai thác thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản**

*(Kèm theo Nghị định số* *94/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ)*

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

*……, ngày … tháng … năm ...*

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

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

1. Tên tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp dữ liệu: ........................................................

Đại diện là ông (bà): ……………………….. Số Căn cước/Hộ chiếu .................................

cấp ngày ………./...../…………… tại ………………..; quốc tịch .......................................

2. Địa chỉ: ...................................................................................................................

3. Số điện thoại ………………….; fax …………………………; E-mail: .............................

4. Danh mục và nội dung thông tin, dữ liệu cần cung cấp:

*Đánh dấu "X" vào nội dung cần cung cấp thông tin:*

□ Thông tin pháp lý của dự án: ……………… (tên dự án)

□ Tình hình giao dịch của dự án …………… (tên dự án)

□ Giá bán bình quân của dự án …………… (tên dự án)

□ Cơ cấu loại hình bất động sản của dự án (tên dự án): …………… (tên dự án)

□ Thông tin, dữ liệu về chứng chỉ môi giới bất động sản

□ Các thông tin, dữ liệu khác: ………………. (liệt kê theo yêu cầu của tổ chức/cá nhân đăng ký)

5. Mục đích sử dụng thông tin, dữ liệu: ........................................................................

6. Thời hạn truy cập, sử dụng thông tin: □ 01 tháng □ 03 tháng □ 06 tháng □ 12 tháng

7. Hình thức khai thác, sử dụng và phương thức nhận kết quả:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| □ Bản giấy | □ Nhận tại nơi cung cấp | □ Lưu trữ điện tử USB |
| □ Gửi EMS theo địa chỉ | □ Tài khoản truy cập | □ Email |

8. Cam kết sử dụng dữ liệu: Tôi cam đoan không sử dụng dữ liệu được cung cấp trái với quy định của pháp luật và không cung cấp cho bất kỳ bên thứ ba nào khác.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mã TTHC số 06** | 1.012911.000.00.00H53 | |
| Tên TTHC | **CHUYỂN NHƯỢNG TOÀN BỘ HOẶC MỘT PHẦN DỰ ÁN BẤT ĐỘNG SẢN DO UBND CẤP TỈNH QUYẾT ĐỊNH VIỆC ĐẦU TƯ** | |
| Mức DVC | Toàn trình | |
| Cấp thực hiện | Cấp tỉnh | |
| Lĩnh vực | Kinh doanh bất động sản | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | - Chủ đầu tư dự án có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900561563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  - Trường hợp tổ chức không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  - Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:   | **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian:  45 ngày** | | --- | --- | --- | --- | | **Bước 1** | **Trung tâm Phục vụ Hành chính công** | | | | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Số hoá hồ sơ đầu vào, lập phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả (trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác).  + Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu (trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác).  + Trường hợp từ chối nhận giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.  - Chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa và hồ sơ giấy cho Sở Xây dựng. | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày | | **Bước 2** | **Sở Xây dựng** | | | |  | - Kiểm tra lại tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu kiểm tra hồ sơ.  + Trường hợp hồ sơ không phù hợp: Tham mưu lãnh đạo sở ký văn bản gửi chủ đầu tư yêu cầu bổ sung giấy tờ còn thiếu . Thời gian gửi văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ trong thời hạn 10 ngày làm việc.  + Hồ sơ phù hợp: Tham mưu lãnh đạo Sở văn lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan của địa phương đến dự án và phần dự án chuyển nhượng và tổ chức thẩm định hồ sơ chuyển nhượng và trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định. | Phòng QLN&VLXD | 12 ngày | | Ký Công văn lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan của địa phương đến dự án và phần dự án chuyển nhượng | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 01 ngày | | Chuyển Văn phòng Sở phát hành văn bản. | Văn phòng Sở | 01 ngày | | Các cơ quan có liên quan của địa phương đến dự án và phần dự án chuyển nhượng | Cơ quan lấy ý kiến | 15 ngày | | Nhận và tổng hợp các ý kiến, tham mưu lãnh đạo dự thảo Tờ trình trình UBND tỉnh xem xét, quyết định | Phòng QLN&VLXD | 05 ngày | | Ký Tờ trình trình UBND tỉnh xem xét, quyết định | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 ngày | |  | Phát hành văn bản đến UBND tỉnh | Văn phòng Sở | 01 ngày | | **Bước 3** | **Văn phòng UBND tỉnh** | | | |  | - Tiếp nhận văn bản, tham mưu UBND tỉnh thông báo quyền truy cập quyền khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản  - Chuyển trả kết quả cho Sở Xây dựng | Văn phòng UBND tỉnh | 06 ngày | | **Bước 4** | **Sở Xây dựng** | | | |  | Chuyển Văn phòng Sở phát hành văn bản.  + Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định.  + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia. | Văn phòng Sở | 01 ngày | | **Bước 5** | **Trả kết quả** | | | |  | Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |   \* Sơ đồ quy trình | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích;  - Nộp hồ sơ trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo | |
| **3.Thành phần, số lượng hồ sơ:** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:**  - Các giấy tờ của chủ đầu tư chuyển nhượng dự án gồm:  + Văn bản của chủ đầu tư dự án đề nghị cho phép chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản theo mẫu tại Phụ lục XII ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản;  + Quyết định chủ trương đầu tư hoặc chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc chấp thuận đầu tư của dự án bất động sản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đầu tư, về xây dựng, về nhà ở;  + Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc lựa chọn nhà đầu tư, lựa chọn chủ đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư, pháp luật về đấu giá, pháp luật về đấu thầu, pháp luật về nhà ở, pháp luật về phát triển đô thị; quyết định hoặc văn bản công nhận chủ đầu tư đối với trường hợp dự án phải thực hiện thủ tục công nhận chủ đầu tư theo quy định của pháp luật về xây dựng, pháp luật về nhà ở;  + Quyết định phê duyệt quy hoạch chi tiết hoặc quy hoạch tổng mặt bằng của dự án bất động sản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về xây dựng, về quy hoạch đô thị;  + Các giấy tờ về đất gồm: Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất thực hiện dự án của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai. Biên bản bàn giao đất thực hiện dự án trên thực địa của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho chủ đầu tư dự án theo quy định của pháp luật về đất đai;  + Trường hợp dự án, phần dự án bất động sản thế chấp thì phải có giấy tờ thể hiện đã giải chấp theo quy định của pháp luật;  + Giấy tờ nghiệm thu theo quy định của pháp luật xây dựng về việc đã hoàn thành đầu tư xây dựng các công trình hạ tầng kỹ thuật tương ứng theo tiến độ, thiết kế, quy hoạch chi tiết và nội dung dự án được phê duyệt đối với trường hợp chuyển nhượng toàn bộ dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng;  + Xác nhận của cơ quan thuế về việc chủ đầu tư dự án đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai của dự án đối với Nhà nước và các chứng từ thể hiện chủ đầu tư đã nộp phí, lệ phí liên quan đến đất đai (nếu có) quy định tại khoản 3 Điều 40 Luật Kinh doanh bất động sản;  + Đối với doanh nghiệp nhà nước chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản thì phải có giấy tờ chứng minh việc tuân thủ quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp;  + Báo cáo quá trình thực hiện dự án bất động sản tính đến thời điểm chuyển nhượng theo mẫu tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản;  + Thỏa thuận về việc chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản giữa bên chuyển nhượng và bên nhận chuyển nhượng (nếu có).  - Các giấy tờ của bên nhận chuyển nhượng dự án gồm:  + Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc giấy tờ chứng minh việc thành lập tổ chức theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp, pháp luật về đầu tư;  + Báo cáo tài chính theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 6 của Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản;  + Văn bản cam kết về việc tiếp tục triển khai đầu tư xây dựng, kinh doanh theo đúng nội dung dự án đã được chấp thuận;  + Giấy tờ chứng minh đáp ứng điều kiện theo quy định của pháp luật về đầu tư và pháp luật có liên quan.  - **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ). | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | Tối đa 45 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Chủ đầu tư dự án bất động sản thuộc thẩm quyền quyết định cho phép của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh mà có nhu cầu chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản. | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | Cơ quan thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Tây Ninh.  Cơ quan thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh | |
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Quyết định cho phép của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh mà có nhu cầu chuyển nhượng toàn bộ (hoặc một phần) dự án bất động sản | |
| **8. Phí, lệ phí:** | Không có | |
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | - Đơn đề nghị cho phép chuyển nhượng toàn bộ (hoặc một phần) dự án bất động sản được lập theo mẫu tại phụ lục số XII ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản.  - Báo cáo quá trình thực hiện toàn bộ/ một phần dự án bất động sản chuyển nhượng được lập theo mẫu tại phụ lục số XIII ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản. | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Không | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Luật Kinh doanh bất động sản năm 2023;  - Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản. | |
| **Ghi chú:** | | |
| **Thành phần**  **hồ sơ lưu** | | * Giấy Biên nhận hồ sơ; * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; |
| **Thời gian lưu**  **và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại phòng QLN&VLXD, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành. |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHO PHÉP CHUYỂN NHƯỢNG TOÀN BỘ  
(HOẶC MỘT PHẦN) DỰ ÁN BẤT ĐỘNG SẢN***(Phụ lục XII kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ)*

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

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

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

**1. Thông tin chủ đầu tư chuyển nhượng dự án**

- Tên doanh nghiệp: ............................................................................................................

- Địa chỉ: ...............................................................................................................................

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số: ……..

- Người đại diện theo pháp luật: …………………………… Chức vụ:....................................

- Điện thoại: ……………….. Fax: ………………… Email:......................................................

Hiện đang là chủ đầu tư dự án: ............................................................................................

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

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

**2. Những nội dung cơ bản của dự án**

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

- Tên dự án: ....................................................................................................

- Địa chỉ: .........................................................................................................

- Diện tích đất: ................................................................................................

- Thông tin về quy hoạch sử dụng đất: .............................................................

- Thông tin về quy hoạch xây dựng: .................................................................

- Thông tin về công trình xây dựng: ..................................................................

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

- Tổng mức đầu tư: .........................................................................................

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

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

- Tiến độ dự án: ..............................................................................................

- Các nội dung khác: .......................................................................................

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

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

- Diện tích đất: ................................................................................................

- Nội dung về quy hoạch sử dụng đất: .............................................................

- Nội dung về quy hoạch xây dựng: .................................................................

- Nội dung về công trình xây dựng: ..................................................................

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

- Tổng vốn đầu tư: ..........................................................................................

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

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

- Tiến độ thực hiện: .........................................................................................

- Các nội dung khác: .......................................................................................

**3. Lý do đề nghị chuyển nhượng:**

.......................................................................................................................

.......................................................................................................................

.......................................................................................................................

**4. Đề xuất bên nhận chuyển nhượng:**

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

.......................................................................................................................

.......................................................................................................................

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

.......................................................................................................................

.......................................................................................................................

.......................................................................................................................

**6. Cam kết:**

.......................................................................................................................

.......................................................................................................................

.......................................................................................................................

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu: … | *….., ngày... tháng... năm ...* **CHỦ ĐẦU TƯ** *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)* |

**BÁO CÁO QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN TOÀN BỘ/ MỘT PHẦN DỰ ÁN BẤT ĐỘNG SẢN CHUYỂN NHƯỢNG***(Phụ lục XIII kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ)*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN CHỦ ĐẦU TƯ -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |
| Số: …/… | *…., ngày … tháng … năm …* |

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

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

**1. Tên chủ đầu tư**: ……………………………………………….

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

- Địa chỉ: .........................................................................................................

- Người đại diện ..............................................................................................

- Số điện thoại ................................................................................................

- Thông tin khác: .............................................................................................

**2. Thông tin chung về dự án**

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

- Tên dự án: ....................................................................................................

- Địa chỉ: .........................................................................................................

- Diện tích đất: ................................................................................................

- Thông tin về quy hoạch sử dụng đất: .............................................................

- Thông tin về quy hoạch xây dựng: .................................................................

- Thông tin về công trình xây dựng: ..................................................................

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

- Tổng mức đầu tư:

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

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

- Tiến độ dự án: ..............................................................................................

- Các nội dung khác: .......................................................................................

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

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

- Diện tích đất: ................................................................................................

- Nội dung về quy hoạch sử dụng đất: .............................................................

- Nội dung về quy hoạch xây dựng: .................................................................

- Nội dung về công trình xây dựng: ..................................................................

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

- Tổng vốn đầu tư: ..........................................................................................

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

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

- Tiến độ thực hiện: .........................................................................................

- Các nội dung khác: .......................................................................................

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

- Hồ sơ pháp lý về đầu tư: ...............................................................................

- Hồ sơ pháp lý về quy hoạch, xây dựng: .........................................................

- Hồ sơ pháp lý về đất đai: ..............................................................................

- Các hồ sơ, giấy tờ, thông tin khác: ................................................................

**4. Quá trình thực hiện dự án:**

- Tình hình giải phóng mặt bằng .......................................................................

- Tình hình được giao đất, cho thuê đất: ...........................................................

- Tình hình nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất ...................................................

- Tình hình xây dựng hạ tầng kỹ thuật ...............................................................

- Tình hình xây dựng nhà ở, công trình xây dựng ..............................................

- Tiến độ đã thực hiện của dự án ......................................................................

- Tình hình huy động vốn: .................................................................................

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

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

- Tình hình bán, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê mua nhà ở, nhà, công trình xây dựng (nếu có):

- Tình hình chuyển nhượng đất cho các nhà đầu tư cấp 2 (nếu có) .....................

- Tình hình chuyển nhượng quyền sử dụng đất cho cá nhân, hộ gia đình để tự xây dựng nhà ở (nếu có):

- Các nội dung khác ........................................................................................

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu: … | **CHỦ ĐẦU TƯ** *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mã TTHC số 07** | 1.012900.000.00.00H53 | |
| Tên TTHC | **THÔNG BÁO NHÀ Ở HÌNH THÀNH TRONG TƯƠNG LAI ĐỦ ĐIỀU KIỆN ĐƯỢC BÁN, CHO THUÊ MUA** | |
| Mức DVC | Toàn trình | |
| Cấp thực hiện | Cấp tỉnh | |
| Lĩnh vực | Kinh doanh bất động sản | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | - Chủ đầu tư dự án có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900561563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  - Trường hợp tổ chức không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  - Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:   | **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian:  15 ngày** | | --- | --- | --- | --- | | **Bước 1** | **Trung tâm Phục vụ Hành chính công** | | | | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Số hoá hồ sơ đầu vào, lập phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả (trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác).  + Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu (trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác).  + Trường hợp từ chối nhận giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.  - Chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa và hồ sơ giấy cho Sở Xây dựng. | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày | | **Bước 2** | **Sở Xây dựng** | | | | - Kiểm tra lại tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu kiểm tra hồ sơ.  + Trường hợp hồ sơ không phù hợp: Tham mưu lãnh đạo sở ký văn bản gửi chủ đầu tư yêu cầu bổ sung giấy tờ còn thiếu . Thời gian gửi văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ trong thời hạn 03 ngày làm việc.  + Hồ sơ phù hợp: Kiểm tra về điều kiện của nhà ở hình thành trong tương lai của dự án bất động sản đưa vào kinh doanh theo quy định của Luật Kinh doanh bất động sản và soạn văn bản trả lời cho chủ đầu tư về nhà ở đủ điều kiện dược bán, cho thuê mua, trường hợp không đủ điều kiện bán, cho thuê mua phải nêu rõ lý do; đồng thời đăng tải văn bản trả lời trên cổng thông tin về nhà ở và trị trường bất động sản. Văn bản trả lời của Sở Xây dựng gửi cho chủ đầu tư về nhà ở đủ điều kiện được bán, cho thuê mua phải có các nội dung quy định tại Phụ lục XVI ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản. | Phòng QLN&VLXD | 11 ngày | | Ký văn bản thông báo nhà ở hình thành trong tương lai trong dự án bất động sản đủ điều kiện đưa vào kinh doanh | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 ngày | | Chuyển Văn phòng Sở phát hành văn bản.  + Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định.  + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia. | Văn phòng Sở | 01 ngày | | **Bước 3** | **Trả kết quả** | | | |  | Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |   \* Sơ đồ quy trình | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích;  - Nộp hồ sơ trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo | |
| **3.Thành phần, số lượng hồ sơ:** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:**  **-** Các giấy tờ theo quy định tại khoản 2 và điểm a, điểm b khoản 3 Điều 24 Luật Kinh doanh bất động sản;  - Biên bản nghiệm thu việc đã hoàn thành xây dựng cơ sở hạ tầng kỹ thuật của dự án tương ứng theo tiến độ của dự án được chấp thuận, phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng.  Trường hợp là nhà chung cư, tòa nhà hỗn hợp có nhà ở phải có biên bản nghiệm thu việc đã hoàn thành thi công xây dựng phần móng theo quy định của pháp luật về xây dựng.  - **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ) | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | Không quá 15 ngày, kể từ ngày cơ quan tiếp nhận nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Chủ đầu tư dự án | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng  - Cơ quan thực hiện: Sở Xây dựng | |
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Văn bản thông báo nhà ở hình thành trong tương lai trong dự án bất động sản đủ điều kiện đưa vào kinh doanh | |
| **8. Phí, lệ phí:** | Không có | |
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Văn bản của chủ đầu tư dự án về nhà ở hình thành trong tương lai đủ điều kiện được bán, cho thuê mua theo mẫu tại phụ lục XV ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản. | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Nhà ở, công trình xây dựng đã được khởi công xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng. | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Luật Kinh doanh bất động sản năm 2023;  - Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản. | |
| **Ghi chú:** | | |
| **Thành phần**  **hồ sơ lưu** | | * Giấy Biên nhận hồ sơ; * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; |
| **Thời gian lưu**  **và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại phòng QLN&VLXD, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành. |

**NỘI DUNG CHÍNH CỦA THÔNG BÁO CỦA CHỦ ĐẦU TƯ DỰ ÁN VỀ NHÀ Ở HÌNH THÀNH TRONG TƯƠNG LAI ĐỦ ĐIỀU KIỆN ĐƯỢC BÁN, CHO THUÊ MUA***(Phụ lục XV kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ)*

**NỘI DUNG CHÍNH CỦA THÔNG BÁO CỦA CHỦ ĐẦU TƯ DỰ ÁN VỀ NHÀ Ở HÌNH THÀNH TRONG TƯƠNG LAI ĐỦ ĐIỀU KIỆN ĐƯỢC BÁN, CHO THUÊ MUA**

*Văn bản Thông báo của chủ đầu tư dự án gửi cơ quan quản lý nhà nước về kinh doanh bất động sản cấp tỉnh do chủ đầu tư dự án tự xác lập và phải có các nội dung chính sau đây:*

**I. Thông tin về Dự án**

1. Tên Dự án: …..

2. Địa chỉ: ....

3. Chủ đầu tư: ....

4. ...

**II. Pháp lý của Dự án:**

1. Thông tin pháp lý về hồ sơ thủ tục đầu tư của dự án (về quyết định, chấp thuận chủ trương đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư,....của Dự án): ………….

2. Thông tin pháp lý về hồ sơ quy hoạch, thiết kế, xây dựng của Dự án (quy hoạch, thiết kế được phê duyệt, thông tin về giấy phép xây dựng...): ....

3. Thông tin về đất đai của dự án (quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, ...): ....

4.

….

**III. Thông tin về nhà ở hình thành trong tương lai đủ điều kiện được bán, cho thuê mua**

(Ghi cụ thể hoặc lập bảng biểu mô tả thông tin về nhà ở hình thành trong tương lai đủ điều kiện được bán, cho thuê mua: số lượng, loại nhà ở, ký hiệu, vị trí, diện tích, )

**IV. Điều kiện của nhà ở hình thành trong tương lai tại dự án đã đáp ứng để được bán cho thuê mua**

(Thông tin về các điều kiện của nhà ở hình thành trong tương lai tại dự án đã đáp ứng để được bán cho thuê mua theo quy định tại Điều 24 của Luật Kinh doanh bất động sản)

**V. Các cam kết của chủ đầu tư dự án**

- Chịu trách nhiệm về các thông tin về dự án, chủ đầu tư, nhà ở hình thành trong tương lai tại dự án đầy đủ, chính xác, trung thực.

- Chịu trách nhiệm về bảo đảm nhà ở hình thành trong tương lai tại dự án đã đáp ứng đủ điều kiện để được bán, cho thuê mua theo quy định tại Điều 24 của Luật Kinh doanh bất động sản.

- Ký hợp đồng mua bán, cho thuê mua nhà ở hình thành trong tương lai tuân thủ quy định và đáp ứng các điều kiện theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản.

- ………

**VI. Đề nghị của chủ đầu tư**

(Các nội dung đề nghị của chủ đầu tư về việc cơ quan quản lý nhà nước về kinh doanh bất động sản cấp tỉnh trả lời về việc nhà ở hình thành trong tương lai đáp ứng các điều kiện theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mã TTHC số 08** | 1.012906.000.00.00H53 | |
| Tên TTHC | **CẤP MỚI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ MÔI GIỚI BẤT ĐỘNG SẢN** | |
| Mức DVC | Toàn trình | |
| Cấp thực hiện | Cấp tỉnh | |
| Lĩnh vực | Kinh doanh bất động sản | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | - Cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900561563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  - Trường hợp tổ chức, cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  - Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:   | **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian:  10 ngày** | | --- | --- | --- | --- | | **Bước 1** | **Trung tâm Phục vụ Hành chính công** | | | | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Số hoá hồ sơ đầu vào, lập phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả (trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác).  + Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu (trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác).  + Trường hợp từ chối nhận giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.  - Chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa và hồ sơ giấy cho Sở Xây dựng. | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày | | **Bước 2** | **Sở Xây dựng** | | | | - Kiểm tra lại tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu kiểm tra hồ sơ.  + Trường hợp hồ sơ không phù hợp: Tham mưu lãnh đạo sở ký văn bản trả hồ sơ và chuyển trả Trung tâm Phục vụ hành chính công để tiếp tục hoàn thiện. Thời gian trả kết quả kể từ lúc nhận hồ sơ trong thời hạn 03 ngày làm việc.  + Hồ sơ phù hợp: Soạn văn bản trình UBND tỉnh | Phòng QLN&VLXD | 03 ngày | | Ký văn bản trình UBND tỉnh cấp chứng chỉ | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 ngày | |  | Phát hành văn bản | Văn phòng Sở | 01 ngày | | **Bước 3** | **Văn phòng UBND tỉnh** | | | | - Tiếp nhận hồ sơ, tham mưu UBND tỉnh cấp chứng chỉ.  - Chuyển trả kết quả cho Sở Xây dựng | Văn phòng UBND tỉnh | 02 ngày | | **Bước 4** | **Sở Xây dựng** | | | |  | Nhận văn bản từ UBND tỉnh  + Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định.  + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia. | Văn phòng  Sở | 01 ngày | | **Bước 5** | **Trả kết quả** | | | | Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |   \*Sơ đồ quy trình | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích;  - Nộp hồ sơ trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/> | |
| **3.Thành phần, số lượng hồ sơ:** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:**  - 01 Đơn đăng ký dự thi có dán ảnh mẫu cỡ 4x6cm chụp trong thời gian 06 tháng tính đến ngày đăng ký dự thi (theo mẫu tại Phụ lục XXI của Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản).  - 01 Bản sao chứng thực Giấy chứng minh nhân dân hoặc Căn cước công dân hoặc Thẻ căn cước theo quy định của pháp luật về căn cước; giấy tờ chứng minh quốc tịch Việt Nam hoặc giấy xác nhận là người gốc Việt Nam theo quy định của pháp luật quốc tịch hoặc hộ chiếu (hoặc bản sao có bản chính để đối chiếu).  - 01 Bản sao chứng thực Giấy chứng nhận đã hoàn thành khóa học về đào tạo bồi dưỡng kiến thức hành nghề môi giới bất động sản.  - Bản sao chứng thực bằng tốt nghiệp từ trung học phổ thông (hoặc tương đương) trở lên.  - 02 ảnh màu cỡ 4x6cm chụp trong thời gian 06 tháng tính đến ngày đăng ký dự thi, 02 phong bì có dán tem ghi rõ họ tên, số điện thoại, địa chỉ người nhận.  - Bản sao và bản dịch có chứng thực chứng chỉ do nước ngoài cấp (đối với người nước ngoài và người Việt Nam có chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản do nước ngoài cấp đang còn giá trị).  - **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ) | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | Trong thời hạn 10 ngày kể từ công bố kết quả thi sát hạch. | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Người có nhu cầu cấp chứng chỉ. | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | UBND cấp tỉnh | |
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản. | |
| **8. Phí, lệ phí:** | Theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí | |
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Đơn đăng ký dự thi sát hạch theo Mẫu tại Phụ lục XXI ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản. | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Người dự thi sát hạch có bài thi đạt yêu cầu (Bài thi phần kiến thức cơ sở đạt từ 70 điểm trở lên (thang điểm 100) và bài thi phần kiến thức chuyên môn đạt từ 70 điểm trở lên (thang điểm 100)) và có đủ hồ sơ theo quy định nêu trên thì được cấp chứng chỉ | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Luật Kinh doanh bất động sản năm 2023;  - Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản. | |
| **Ghi chú:** | | |
| **Thành phần**  **hồ sơ lưu** | | * Giấy Biên nhận hồ sơ; * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; |
| **Thời gian lưu**  **và nơi lưu** | | Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm lưu giữ hồ sơ của người được cấp chứng chỉ trong thời hạn 10 năm kể từ ngày cấp chứng chỉ. |

**MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ DỰ THI SÁT HẠCH CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ MÔI GIỚI BẤT ĐỘNG SẢN***(Phụ lục XXI kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ)*

|  |  |
| --- | --- |
| (Ảnh 4x6) | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------**  *Ngày ... tháng ... năm ...* |

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

Kính gửi: ………………………………………

1. Họ và tên:

2. Ngày, tháng, năm sinh:

3. Nơi sinh:

4. Quốc tịch:

5. CMND/CCCD/Thẻ căn cước theo quy định pháp luật về căn cước hoặc hộ chiếu số:... cấp ngày ... tại …….

6. Địa chỉ thường trú:

7. Điện thoại liên hệ:

8. Trình độ chuyên môn:

- Văn bằng, chứng chỉ đã được cấp; (tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên)

...................................................................................................................................

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Người làm đơn** *(Ký và ghi rõ họ tên)* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mã TTHC số 09** | 1.012907.000.00.00H53 | |
| Tên TTHC | **THỦ TỤC CẤP LẠI (CẤP ĐỔI) CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ MÔI GIỚI BẤT ĐỘNG SẢN (TRƯỜNG HỢP CHỨNG CHỈ BỊ MẤT, BỊ RÁCH, BỊ CHÁY, BỊ HỦY HOẠI CHỨNG CHỈ DO THIÊN TAI HOẶC LÝ DO BẤT KHẢ KHÁNG KHÁC** | |
| Mức DVC | Toàn trình | |
| Cấp thực hiện | Cấp tỉnh | |
| Lĩnh vực | Kinh doanh bất động sản | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | - Cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp trực tiếp đến UBND tỉnh.  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:   | **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian:  10 ngày** | | --- | --- | --- | --- | | **Bước 1** | **Trung tâm Phục vụ Hành chính công** | | | | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Số hoá hồ sơ đầu vào, lập phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả (trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác).  + Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu (trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác).  + Trường hợp từ chối nhận giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.  - Chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa và hồ sơ giấy cho Sở Xây dựng. | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày | | **Bước 2** | **Sở Xây dựng** | | | | - Kiểm tra lại tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu kiểm tra hồ sơ.  + Trường hợp hồ sơ không phù hợp: Tham mưu lãnh đạo sở ký văn bản trả hồ sơ và chuyển trả Trung tâm Phục vụ hành chính công để tiếp tục hoàn thiện. Thời gian trả kết quả kể từ lúc nhận hồ sơ trong thời hạn 03 ngày làm việc.  + Hồ sơ phù hợp: Soạn văn bản trình UBND tỉnh | Phòng QLN&VLXD | 03 ngày | | Ký văn bản trình UBND tỉnh cấp lại chứng chỉ | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 ngày | |  | Phát hành văn bản | Văn phòng Sở | 01 ngày | | **Bước 3** | **Văn phòng UBND tỉnh** | | | | - Tiếp nhận hồ sơ, tham mưu UBND tỉnh cấp lại chứng chỉ.  - Chuyển trả kết quả cho Sở Xây dựng | Văn phòng UBND tỉnh | 02 ngày | | **Bước 4** | **Sở Xây dựng** | | | |  | Nhận văn bản từ UBND tỉnh  + Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định.  + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia. | Văn phòng  Sở | 01 ngày | | **Bước 5** | **Trả kết quả** | | | | Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |   \*Sơ đồ quy trình | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại UBND tỉnh | |
| **3.Thành phần, số lượng hồ sơ:** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:**  - Đơn xin cấp lại chứng chỉ có dán ánh (theo mẫu tại Phụ lục XXVII Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngậy 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản);  - 02 ảnh cỡ 4x6cm chụp trong thời gian 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ;  - Chứng chỉ cũ (nếu có).  - **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ) | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Người có chứng chỉ bị mất, bị rách, bị cháy, bị hủy hoại do thiên tai hoặc lý do bất khả kháng khác. | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | UBND tỉnh Tây Ninh | |
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản | |
| **8. Phí, lệ phí:** | Theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí | |
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Đơn xin cấp lại chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản theo Mẫu tại Phụ lục XXVII ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản. | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Chứng chỉ bị mất, bị rách, bị cháy, bị hủy hoại chứng chỉ do thiên tai hoặc lý do bất khả kháng khác | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Luật Kinh doanh bất động sản năm 2023;  - Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản. | |
| **Ghi chú:** | | |
| **Thành phần**  **hồ sơ lưu** | | * Giấy Biên nhận hồ sơ; * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; |
| **Thời gian lưu**  **và nơi lưu** | | Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm lưu giữ hồ sơ của người được cấp chứng chỉ trong thời hạn 10 năm kể từ ngày cấp chứng chỉ. |

**MẪU ĐƠN XIN CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ MÔI GIỚI BẤT ĐỘNG SẢN***(Phụ lục XXVII kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ)*

|  |  |
| --- | --- |
| (Ảnh 4x6) | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------**  **ĐƠN XIN CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ MÔI GIỚI BẤT ĐỘNG SẢN** |

Kính gửi: …………………………….

1. Họ và tên:................................................................................................................

2. Ngày, tháng, năm sinh: ............................................................................................

3. Số CMND/CCCD/Thẻ căn cước theo quy định pháp luật về căn cước hoặc  
hộ chiếu: …………….. Cấp ngày: ……………….. Nơi cấp: .............................................

4. Đăng ký thường trú tại: ............................................................................................

5. Nơi ở hiện nay: ........................................................................................................

6. Đơn vị công tác: ......................................................................................................

7. Điện thoại: ...............................................................................................................

8. Lý do đề nghị cấp lại:...............................................................................................

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

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

*...................................................................................................................................*

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

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

Tôi xin gửi kèm theo:

- 02 ảnh (4x6 cm);

- Chứng chỉ cũ (nếu có).

Tôi xin trân trọng cám ơn!

|  |  |
| --- | --- |
|  | *……, ngày.... tháng.....năm ...* **Người đề nghị** *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mã TTHC số 10** | 1.012910.000.00.00H53 | |
| Tên TTHC | **CẤP LẠI (CẤP ĐỔI) CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ MÔI GIỚI BẤT ĐỘNG SẢN (TRƯỜNG HỢP CHỨNG CHỈ CŨ BỊ HẾT HẠN HOẶC SẮP HẾT HẠN)** | |
| Mức DVC | Toàn trình | |
| Cấp thực hiện | Cấp tỉnh | |
| Lĩnh vực | Kinh doanh bất động sản | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | - Cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp trực tiếp tại UBND tỉnh  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:   | **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian:  10 ngày** | | --- | --- | --- | --- | | **Bước 1** | **Trung tâm Phục vụ Hành chính công** | | | | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Số hoá hồ sơ đầu vào, lập phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả (trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác).  + Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu (trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác).  + Trường hợp từ chối nhận giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.  - Chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa và hồ sơ giấy cho Sở Xây dựng. | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày | | **Bước 2** | **Sở Xây dựng** | | | | - Kiểm tra lại tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu kiểm tra hồ sơ.  + Trường hợp hồ sơ không phù hợp: Tham mưu lãnh đạo sở ký văn bản trả hồ sơ và chuyển trả Trung tâm Phục vụ hành chính công để tiếp tục hoàn thiện. Thời gian trả kết quả kể từ lúc nhận hồ sơ trong thời hạn 03 ngày làm việc.  + Hồ sơ phù hợp: Soạn văn bản trình UBND tỉnh | Phòng QLN&VLXD | 03 ngày | | Ký văn bản trình UBND tỉnh cấp lại chứng chỉ | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 ngày | | Phát hành văn bản | Văn phòng Sở | 01 ngày | | **Bước 3** | **Văn phòng UBND tỉnh** | | | | - Tiếp nhận hồ sơ, tham mưu UBND tỉnh cấp lại chứng chỉ.  - Chuyển trả kết quả cho Sở Xây dựng | Văn phòng UBND tỉnh | 02 ngày | | **Bước 4** | **Sở Xây dựng** | | | |  | Nhận văn bản từ UBND tỉnh  + Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định.  + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia. | Văn phòng  Sở | 01 ngày | | **Bước 5** | **Trả kết quả** | | | | Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |   \* Sơ đồ quy trình | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | - Nộp hồ sơ trực tiếp đến UBND tỉnh | |
| **3.Thành phần, số lượng hồ sơ:** | **- Thành phần hồ sơ, bao gồm:**  + 01 Đơn đăng ký dự thi có dán ảnh mầu cỡ 4x6cm chụp trong thời gian 06 tháng tính đến ngày đăng ký dự thi (theo mẫu tại Phụ lục XXI của Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản).  + 01 Bản sao chứng thực Giấy chứng minh nhân dân hoặc Căn cước công dân hoặc Thẻ căn cước theo quy định của pháp luật về căn cước; giấy tờ chứng minh quốc tịch Việt Nam hoặc giấy xác nhận là người gốc Việt Nam theo quy định của pháp luật quốc tịch hoặc hộ chiếu (hoặc bản sao có bản chính để đối chiếu).  + 01 Bản sao chứng thực Giấy chứng nhận đã hoàn thành khóa học về đào tạo bồi dưỡng kiến thức hành nghề môi giới bất động sản.  + Bản sao chứng thực bằng tốt nghiệp từ trung học phổ thông (hoặc tương đương) trở lên.  + 02 ảnh mẫu cỡ 4x6cm chụp trong thời gian 06 tháng tính đến ngày đăng ký dự thi, 02 phong bì có dán tem ghi rõ họ tên, số điện thoại, địa chỉ người nhận.  + Bản sao và bản dịch có chứng thực chứng chỉ do nước ngoài cấp (đối với người nước ngoài và người Việt Nam có chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản do nước ngoài cấp đang còn giá trị).  + Chứng chỉ cũ (bản gốc) đối với trường hợp đã hết hạn, hoặc bản sao có chứng thực đối với trường hợp chứng chỉ chưa hết hạn.  - Số lượng hồ sơ: 01 (bộ) | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | Trong thời hạn 10 ngày kể từ công bố kết quả thi sát hạch. | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Người có nhu cầu cấp chứng chỉ. | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | UBND cấp tỉnh | |
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản. | |
| **8. Phí, lệ phí:** | Theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí | |
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Đơn đăng ký dự thi sát hạch theo Mẫu tại Phụ lục XXI ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản. | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Người dự thi sát hạch có bài thi đạt yêu cầu (Bài thi phần kiến thức cơ sở đạt từ 70 điểm trở lên (thang điểm 100) và bài thi phần kiến thức chuyên môn đạt từ 70 điểm trở lên (thang điểm 100)) và có đủ hồ sơ theo quy định nêu trên thì được cấp chứng chỉ. | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Luật Kinh doanh bất động sản năm 2023;  - Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản. | |
| **Ghi chú:** | | |
| **Thành phần**  **hồ sơ lưu** | | * Giấy Biên nhận hồ sơ; * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; |
| **Thời gian lưu**  **và nơi lưu** | | Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm lưu giữ hồ sơ của người được cấp chứng chỉ trong thời hạn 10 năm kể từ ngày cấp chứng chỉ. |

**MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ DỰ THI SÁT HẠCH CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ MÔI GIỚI BẤT ĐỘNG SẢN***(Phụ lục XXI kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ)*

|  |  |
| --- | --- |
| (Ảnh 4x6) | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------**  *Ngày ... tháng ... năm ...* |

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

Kính gửi: ………………………………………

1. Họ và tên:

2. Ngày, tháng, năm sinh:

3. Nơi sinh:

4. Quốc tịch:

5. CMND/CCCD/Thẻ căn cước theo quy định pháp luật về căn cước hoặc hộ chiếu số:... cấp ngày ... tại …….

6. Địa chỉ thường trú:

7. Điện thoại liên hệ:

8. Trình độ chuyên môn:

- Văn bằng, chứng chỉ đã được cấp; (tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên)

...................................................................................................................................

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Người làm đơn** *(Ký và ghi rõ họ tên)* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mã TTHC số 11** | 1.012882.000.00.00H53 | |
| Tên TTHC | **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** | |
| Mức DVC | Toàn trình | |
| Cấp thực hiện | Cấp tỉnh | |
| Lĩnh vực | Nhà ở | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | - Tổ chức có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900561563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  - Trường hợp tổ chức không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  - Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:   | **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian:  15 ngày** | | --- | --- | --- | --- | | **Bước 1** | **Trung tâm Phục vụ Hành chính công** | | | | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Số hoá hồ sơ đầu vào, lập phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả (trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác).  + Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu (trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác).  + Trường hợp từ chối nhận giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.  - Chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa và hồ sơ giấy cho Sở Xây dựng. | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày | | **Bước 2** | **Sở Xây dựng** | | | | - Kiểm tra lại tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu kiểm tra hồ sơ.  + Trường hợp hồ sơ không phù hợp: Tham mưu lãnh đạo sở ký văn bản gửi chủ đầu tư yêu cầu bổ sung giấy tờ còn thiếu . Thời gian gửi văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ trong thời hạn 10 ngày làm việc.  + Hồ sơ phù hợp: Tham mưu lãnh đạo Sở văn bản 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. | Phòng QLN&VLXD | 11 ngày | | Ký Công văn 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. | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 ngày | | Chuyển Văn phòng Sở phát hành văn bản.  + Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định.  + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia. | Văn phòng Sở | 01 ngày | | **Bước 3** | **Trả kết quả** | | | |  | Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |   \* Sơ đồ quy trình | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích;  - Nộp hồ sơ trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/> | |
| **3.Thành phần, số lượng hồ sơ:** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:**  - Văn bản đề nghị của chủ đầu tư (nêu rõ các thông tin về tên chủ đầu tư, vị trí dự án, tiến độ thực hiện dự án, hình thức và mức vốn huy động, thời hạn huy động vốn).  - Quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền hoặc có quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai.  - Trường hợp dự án đầu tư xây dựng nhà ở thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư dự án thì phải có văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư của cơ quan có thẩm quyền và đã được cơ quan có thẩm quyền cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đối với phần đất phải chuyển mục đích sử dụng (nếu có).  - **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ) | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | Không quá 15 ngày, kể từ ngày cơ quan tiếp nhận nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Chủ đầu tư dự án nhà ở | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng  - Cơ quan thực hiện: Sở Xây dựng | |
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Văn bản thông báo đủ điều kiện huy động vốn cho phát triển nhà ở. | |
| **8. Phí, lệ phí:** | Không có | |
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Không có. | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | - Thuộc một trong các hình thức phát triển nhà ở theo dự án quy định tại khoản 1 Điều 30 của Luật Nhà ở, trừ dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng khu nhà ở để chuyển nhượng quyền sử dụng đất theo hình thức phân lô bán nền cho cá nhân tự xây dựng nhà ở.  - Dự án đã có quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền hoặc có quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai. Trường hợp dự án đầu tư xây dựng nhà ở thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư dự án thì phải có văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư của cơ quan có thẩm quyền và đã được cơ quan có thẩm quyền cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đối với phần đất phải chuyển mục đích sử dụng (nếu có). | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Luật Nhà ở năm 2023;  - Điều 43 của Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở. | |
| **Ghi chú:** | | |
| **Thành phần**  **hồ sơ lưu** | | * Giấy Biên nhận hồ sơ; * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; |
| **Thời gian lưu**  **và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại phòng QLN&VLXD, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mã TTHC số 12** | 1.012883.000.00.00H53 | |
| Tên TTHC | **CHUYỂN ĐỔI CÔNG NĂNG NHÀ Ở ĐỐI VỚI NHÀ Ở XÂY DỰNG TRONG DỰ ÁN THUỘC THẨM QUYỀN CHẤP THUẬN CỦA UBND CẤP TỈNH** | |
| Mức DVC | Toàn trình | |
| Cấp thực hiện | Cấp tỉnh | |
| Lĩnh vực | Nhà ở | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | - Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900561563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  - Trường hợp tổ chức, cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  - Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:   | **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian:  45 ngày** | | --- | --- | --- | --- | | **Bước 1** | **Trung tâm Phục vụ Hành chính công** | | | | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Số hoá hồ sơ đầu vào, lập phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả (trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác).  + Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu (trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác).  + Trường hợp từ chối nhận giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.  - Chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa và hồ sơ giấy cho Sở Xây dựng. | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày | | **Bước 2** | **Sở Xây dựng** | | | | - Kiểm tra lại tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu kiểm tra hồ sơ.  + Trường hợp hồ sơ không phù hợp: Tham mưu lãnh đạo sở ký văn bản trả hồ sơ và chuyển trả Trung tâm Phục vụ hành chính công để tiếp tục hoàn thiện. Thời gian trả kết quả kể từ lúc nhận hồ sơ trong thời hạn 03 ngày làm việc.  + Hồ sơ phù hợp: Tham mưu Tờ trình UBND tỉnh phê duyệt đủ điều kiện chuyển đổi công năng nhà ở đối với nhà ở xây dựng trong dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận của UBND cấp tỉnh | Phòng QLN&VLXD | 11 ngày | | Ký Tờ trình trình UBND tỉnh phê duyệt | Lãnh đạo Sở | 02 ngày | |  | Chuyển Văn phòng Sở phát hành văn bản | Văn phòng Sở | 01 ngày | | **Bước 3** | **Văn phòng UBND tỉnh** | | | |  | - Tiếp nhận hồ sơ, văn bản, tham mưu lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt giá bán, giá cho thuê, thuê mua nhà ở xã hội được đầu tư bằng nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước  - Chuyển trả kết quả cho Sở Xây dựng. | Văn phòng UBND tỉnh | 29 ngày | | **Bước 4** | **Sở Xây dựng** | | | |  | Nhận văn bản từ UBND tỉnh, gửi trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh  + Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định.  + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia. | Văn phòng Sở | 01 ngày | | **Bước 5** | **Trả kết quả** | | | |  | Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |   \*Sơ đồ quy trình | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích;  - Nộp hồ sơ trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo | |
| **3.Thành phần, số lượng hồ sơ:** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:**  - Văn bản đề nghị chuyển đổi công năng nhà ở được lập theo Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 95/2024/NĐ-CP;  - Đề án chuyển đổi công năng nhà ở bao gồm các nội dung: địa chỉ, số lượng nhà ở cần chuyển đổi; nguyên nhân, sự cần thiết phải chuyển đổi công năng nhà ở, thời gian thực hiện việc chuyển đổi, loại nhà ở sau khi chuyển đổi, phương án quản lý sử dụng nhà ở sau khi chuyển đổi (cho thuê, cho thuê mua hoặc bán theo quy định pháp luật về nhà ở), trách nhiệm thực hiện của các cá nhân, cơ quan, tổ chức liên quan, việc thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và các nội dung khác có liên quan;  - Bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao được chứng thực hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý giấy tờ: Quyết định hoặc chấp thuận chủ trương đầu tư dự án của cơ quan có thẩm quyền, giấy tờ nghiệm thu đưa nhà ở vào sử dụng theo quy định của pháp luật về xây dựng.  - **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ) | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | Không quá 45 ngày, kể từ ngày cơ quan tiếp nhận nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Chủ đầu tư dự án nhà ở có nhu cầu chuyển đổi công năng nhà ở. | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.  - Cơ quan thực hiện: Sở Xây dựng. | |
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Văn bản chấp thuận chuyển đổi công năng nhà ở của UBND cấp tỉnh. | |
| **8. Phí, lệ phí:** | Không có | |
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Mẫu văn bản đề nghị chuyển đổi công năng nhà ở được lập theo Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ. | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | **Yêu cầu đối với việc chuyển đổi công năng nhà ở**:  - Nhà ở đã hoàn thành việc nghiệm thu đưa vào sử dụng theo quy định của pháp luật về xây dựng nhưng chưa bố trí sử dụng.  - Nhà ở chuyển đổi công năng phải đáp ứng quy định tại khoản 2 Điều 124 của Luật Nhà ở và quy định tại Điều 49 của Nghị định 95/2024/NĐ-CP.  - Chỉ thực hiện chuyển đổi công năng đối với nhà ở thuộc diện quy định tại khoản 1 Điều 124 của Luật Nhà ở; đối với nhà chung cư thì có thể chuyển đổi một phần hoặc toàn bộ nhà chung cư.  - Việc chuyển đổi công năng nhà ở không được làm thay đổi hệ thống hạ tầng kỹ thuật, hạ tầng xã hội của khu vực có nhà ở chuyển đổi, phải bảo đảm quy chuẩn, tiêu chuẩn theo pháp luật về xây dựng và tuân thủ nghĩa vụ tài chính, thuế đối với nhà ở được chuyển đổi theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về thuế và pháp luật có liên quan.  - Nhà ở chuyển đổi công năng phải có cùng nguồn vốn đầu tư xây dựng với nhà ở sau chuyển đổi. | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Luật Nhà ở số 27/2023/QH15 ngày 27/11/2023;  - Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở. | |
| **Ghi chú:** | | |
| **Thành phần**  **hồ sơ lưu** | | * Giấy Biên nhận hồ sơ; * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; |
| **Thời gian lưu**  **và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại phòng QLN&VLXD, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành. |

**Mẫu văn bản đề nghị chuyển đổi công năng nhà ở***(Ban hành kèm theo Phụ lục IV Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ)*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN1 ……………… -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số: …………. | *…….., ngày …… tháng ……. năm ………* |

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CHUYỂN ĐỔI CÔNG NĂNG NHÀ Ở**

Kính gửi2: ………………………………………

Căn cứ Luật Nhà ở số 27/2023/QH15 ngày 27 tháng 11 năm 2023;

Căn cứ Nghị định số ……/2024/NĐ-CP ngày.... tháng .... năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở;

Chủ đầu tư hoặc cơ quan, đơn vị được giao quản lý nhà ở đề nghị cơ quan3 ………… xem xét, chấp thuận chuyển đổi công năng nhà ở sau đây:

1. Địa chỉ nhà ở đề nghị chuyển đổi;

2. Tên chủ đầu tư dự án nhà ở đề nghị chuyển đổi (ghi rõ họ tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp đối với nhà ở không thuộc tài sản công) hoặc ghi rõ tên cơ quan, đơn vị được giao quản lý nhà ở đối với nhà ở thuộc tài sản công có nhà ở đề nghị chuyển đổi công năng;

3. Loại nhà ở đề xuất chuyển đổi công năng (ghi rõ từ nhà ở …… sang làm nhà ở....);

4. Lý do chuyển đổi;

5. Đề xuất thời gian thực hiện chuyển đổi;

6. Cam kết thực hiện việc quản lý sử dụng nhà ở sau khi chuyển đổi.

Kèm theo văn bản đề nghị xem xét chuyển đổi công năng nhà ở này là Đề án chuyển đổi công năng nhà ở và giấy tờ pháp lý của dự án theo quy định (đối với trường hợp chuyển đổi nhà ở trong dự án) hoặc hồ sơ quản lý sử dụng nhà ở (đối với nhà ở không xây dựng theo dự án).

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu: …….. | **ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ HOẶC ĐẠI DIỆN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ QUẢN LÝ NHÀ Ở** *(Ký, ghi họ chức vụ và đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Ghi rõ tên tổ chức/chủ đầu tư dự án nhà ở đề nghị chuyển đổi công năng hoặc tên cơ quan, đơn vị được giao quản lý nhà ở thuộc tài sản công.

2 Ghi rõ tên cơ quan có thẩm quyền xem xét chuyển đổi công năng nhà ở.

3 Ghi rõ tên cơ quan có thẩm quyền xem xét chuyển đổi công năng nhà ở.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mã TTHC số 13** | 1.012884.000.00.00H53 | |
| Tên TTHC | **THỦ TỤC 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** | |
| Mức DVC | Toàn trình | |
| Cấp thực hiện | Cấp tỉnh | |
| Lĩnh vực | Nhà ở | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | - Đơn vị có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900561563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  - Trường hợp cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  - Ngoài 02 hình thức trên, cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:   | **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian:  30 ngày** | | --- | --- | --- | --- | | **Bước 1** | **Trung tâm Phục vụ Hành chính công** | | | | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  Hồ sơ được nộp trực tiếp tại Trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp và **hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Xây dựng thẩm định, giải quyết.** | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày | | **Bước 2** | **Sở Xây dựng** | | | | - Kiểm tra lại tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu kiểm tra hồ sơ.  + Trường hợp hồ sơ không phù hợp: Tham mưu lãnh đạo sở ký văn bản thông báo cho đơn vị nộp hồ sơ các giấy tờ còn thiếu. Thời gian trả kết quả kể từ lúc nhận hồ sơ trong thời hạn 15 ngày làm việc  + Hồ sơ phù hợp: Tham mưu lãnh đạo ký văn bản thông báo đủ điều kiện thực hiện quản lý vận hành nhà chung cư | Phòng QLN&VLXD | 26 ngày | | + Trường hợp hồ sơ không phù hợp: Ký văn bản thông báo cho đơn vị nộp hồ sơ các giấy tờ còn thiếu.  + Trường hợp hồ sơ phù hợp, đủ điều kiện: Ký văn bản thông báo đủ điều kiện thực hiện quản lý vận hành nhà chung cư | Lãnh đạo Sở | 02 ngày | |  | Chuyển Văn phòng Sở phát hành văn bản,  + Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định.  + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia. | Văn phòng Sở | 01 ngày | | **Bước 5** | **Trả kết quả** | | | |  | Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |   \* Sơ đồ quy trình | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích;  - Nộp hồ sơ trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo | |
| **3.Thành phần, số lượng hồ sơ:** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:**  - Văn bản đề nghị của đơn vị có nhu cầu, trong đó nêu rõ: tên đơn vị, địa chỉ trụ sở chính, thông tin người đại diện theo pháp luật theo giấy tờ đăng ký kinh doanh hoặc quyết định thành lập, hoạt động;  - Bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh có chức năng quản lý vận hành nhà chung cư hoặc quản lý bất động sản của đơn vị đề nghị;  - Danh sách người quản lý, nhân viên thuộc các phòng, ban của đơn vị quản lý vận hành kèm theo bản sao có chứng thực văn bằng, chứng chỉ từ trình độ trung cấp trở lên chứng minh về chuyên môn, nghiệp vụ tương ứng với công việc quản lý vận hành trong các lĩnh vực quy định tại điểm c khoản 1 Điều 150 của Luật Nhà ở;  - Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đã hoàn thành khóa đào tạo bồi dưỡng kiến thức chuyên môn nghiệp vụ quản lý vận hành nhà chung cư của các đối tượng quy định tại điểm c khoản 2 Điều 84 của Nghị định số 95/2024/NĐ-CP theo mẫu quy định tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 95/2024/NĐ-CP sau khi đã được đào tạo tại các cơ sở có chức năng đào tạo theo chương trình khung đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ về quản lý vận hành nhà chung cư do Bộ Xây dựng quy định.  - **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ) | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | Không quá 30 ngày, kể từ ngày Sở Xây dựng nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Đơn vị quản lý vận hành nhà chung cư | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | Sở Xây dựng | |
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Văn bản thông báo đủ điều kiện thực hiện quản lý vận hành nhà chung cư của Sở Xây dựng và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Sở Xây dựng, của Bộ Xây dựng. | |
| **8. Phí, lệ phí:** | Không có | |
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Không có | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Đơn vị quản lý vận hành nhà chung cư phải đáp ứng các điều kiện sau đây:  - Là đơn vị sự nghiệp công lập hoặc doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có chức năng quản lý vận hành nhà chung cư;  - Phải có các phòng, ban về kỹ thuật, chăm sóc khách hàng, bảo vệ an ninh, phòng cháy, chữa cháy, vệ sinh, môi trường và bộ phận khác có liên quan để thực hiện các dịch vụ quản lý vận hành nhà chung cư;  - Người quản lý, nhân viên trực tiếp tham gia công tác quản lý vận hành của đơn vị quản lý vận hành nhà chung cư phải có trình độ chuyên môn trong các lĩnh vực xây dựng, kỹ thuật điện, nước, phòng cháy, chữa cháy, vận hành trang thiết bị gắn với nhà chung cư và phải có Giấy chứng nhận hoàn thành khóa đào tạo, bồi dưỡng kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ quản lý vận hành nhà chung cư. | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Luật Nhà ở số 27/2023/QH15 ngày 27/11/2023;  - Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 27/11/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở. | |
| **Ghi chú:** | | |
| **Thành phần**  **hồ sơ lưu** | | * Giấy Biên nhận hồ sơ; * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; |
| **Thời gian lưu**  **và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại phòng QLN&VLXD, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mã TTHC số 14** | 1.012885.000.00.00H53 | |
| Tên TTHC | **CHẤP THUẬN CHỦ TRƯƠNG ĐẦU TƯ ĐỒNG THỜI VỚI CHẤP THUẬN NHÀ ĐẦU TƯ DỰ ÁN CẢI TẠO, XÂY DỰNG LẠI NHÀ CHUNG CƯ KHÔNG BẰNG NGUỒN VỐN ĐẦU TƯ CÔNG** | |
| Mức DVC | Toàn trình | |
| Cấp thực hiện | Cấp tỉnh | |
| Lĩnh vực | Nhà ở | |
| **Mã TTHC số** | - Nhà đầu tư có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900561563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  - Trường hợp Nhà đầu tư không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  - Ngoài 02 hình thức trên, Nhà đầu tư có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:**Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:   | **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian:  35 ngày** | | --- | --- | --- | --- | | **Bước 1** | **Trung tâm Phục vụ Hành chính công** | | | | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Số hoá hồ sơ đầu vào, lập phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả (trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác).  + Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu (trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác).  + Trường hợp từ chối nhận giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.  - Chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa và hồ sơ giấy cho Sở Xây dựng. | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày | | **Bước 2** | **Sở Xây dựng** | | | | - Kiểm tra lại tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu kiểm tra hồ sơ.  + Trường hợp hồ sơ không phù hợp: Tham mưu lãnh đạo sở ký văn bản trả hồ sơ và chuyển trả Trung tâm Phục vụ hành chính công để tiếp tục hoàn thiện. Thời gian trả kết quả kể từ lúc nhận hồ sơ trong thời hạn 1,5 ngày làm việc.  + Hồ sơ phù hợp: Tham mưu soạn văn bản lấy ý kiến thẩm định, các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 12 Nghị định số 98/2024/NĐ-CP ngày 25/7/2024. | Phòng QLN&VLXD | 1,5 ngày | |  | Ký văn bản lấy ý kiến thẩm định | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 01 ngày | | Chuyển Văn phòng Sở phát hành văn bản | Văn phòng Sở | 0,5 ngày | | Nhận văn bản trả lời đối với các nội dung được đề nghị thẩm định và gửi cho cơ quan quản lý nhà ở cấp tỉnh để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh | Phòng QLN&VLXD | 13,5 ngày | |  | Tham mưu tổng hợp, lập báo cáo thẩm định trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, chấp thuận chủ trương đầu tư theo nội dung quy định tại Điều 13 của Nghị định số 98/2024/NĐ-CP | Phòng QLN&VLXD | 7,5 ngày | |  | Ký báo cáo thẩm định trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, chấp thuận chủ trương đầu tư theo nội dung quy định tại Điều 13 của Nghị định số 98/2024/NĐ-CP | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 ngày | |  | Chuyển Văn phòng Sở phát hành văn bản | Văn phòng Sở | 01 ngày | | **Bước 3** | **Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh** | | | |  | - Tiếp nhận hồ sơ, văn bản, tham mưu lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, 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; trường hợp không chấp thuận thì Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải có văn bản thông báo rõ lý do gửi nhà đầu tư và cơ quan quản lý nhà ở cấp tỉnh.  - Chuyển trả kết quả cho Sở Xây dựng. | Văn phòng UBND tỉnh | 06 ngày | | **Bước 4** | **Sở Xây dựng** | | | | Nhận văn bản từ UBND tỉnh, gửi trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh  + Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định.  + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia. | Văn phòng Sở | 01 ngày | | **Bước 5** | **Trả kết quả** | | | | Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |   \* Sơ đồ quy trình | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích;  - Nộp hồ sơ trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo | |
| **3.Thành phần, số lượng hồ sơ:** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:**  - Văn bản đề nghị chấp thuận chủ trương đầu tư dự án theo Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 98/2024/NĐ-CP;  - Đề xuất dự án đầu tư bao gồm các nội dung quy định tại điểm b khoản 1 Điều 69 của Luật Nhà ở và hiệu quả đầu tư kinh tế - xã hội của dự án;  - Phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư và bố trí chỗ ở tạm thời, bố trí tái định cư (sau đây gọi chung là phương án bồi thường, tái định cư) đã được các chủ sở hữu nhà chung cư thống nhất với nhà đầu tư trên cơ sở kế hoạch cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư đã được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt;  - Bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao được chứng thực hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý giấy tờ sau: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy tờ chứng minh việc thành lập, quyết định thành lập hoặc các giấy tờ khác có giá trị pháp lý tương đương; báo cáo tài chính 02 năm liền kề với năm đăng ký tham gia làm chủ đầu tư đã được cơ quan kiểm toán độc lập kiểm toán; cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ (nếu có); cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính hoặc tài liệu khác chứng minh năng lực tài chính; giấy tờ chứng minh về vốn chủ sở hữu để thực hiện dự án theo quy định của pháp luật kinh doanh bất động sản;  Đối với trường hợp thỏa thuận chuyển nhượng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư theo quy định tại Điều 16 của Nghị định số 98/2024/NĐ-CP thì ngoài các giấy tờ quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 1 Điều 10 của Nghị định số 98/2024/NĐ-CP, nhà đầu tư phải có bản gốc văn bản thỏa thuận chuyển nhượng quyền sử dụng đất theo Mẫu số 07 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 98/2024/NĐ-CP và kèm theo bản sao có công chứng hoặc chứng thực giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất qua các thời kỳ theo quy định của pháp luật đất đai, pháp luật nhà ở của các chủ sở hữu nhà chung cư.  - **Số lượng hồ sơ:** 08 bộ. | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | Không quá 35 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Nhà đầu tư tham gia cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư. | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh  - Cơ quan thực hiện: Sở Xây dựng, UBND tỉnh | |
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | 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. | |
| **8. Phí, lệ phí:** | Không có | |
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Mẫu văn bản đề nghị chấp thuận chủ trương đầu tư theo Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 98/2024/NĐ-CP. | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Không có | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Luật Nhà ở năm 2023;  - Nghị định số 98/2024/NĐ-CP của Chính phủ ngày 25/7/2024 quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở về cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư. | |
| **Ghi chú:** | | |
| **Thành phần**  **hồ sơ lưu** | | * Giấy Biên nhận hồ sơ; * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; |
| **Thời gian lưu**  **và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại phòng QLN&VLXD, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành. |

**Mẫu văn bản đề nghị chấp thuận chủ trương đầu tư***(Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 98/2024/NĐ-CP của Chính phủ ngày 25/7/2024)*

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

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CHẤP THUẬN CHỦ TRƯƠNG ĐẦU TƯ**

Kính gửi: Sở Xây dựng/thành phố……………….

Nhà đầu tư đề nghị thực hiện dự án đầu tư với các nội dung như sau:

**I. NHÀ ĐẦU TƯ**

- Tên doanh nghiệp/tổ chức: …………………………………………………………………………

Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức số: ………………; ngày cấp: …………………………; cơ quan cấp: …………………………………………………………………………

Địa chỉ trụ sở: …………………………………………………………………………………………

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có): ………………………………………………………………..

Điện thoại: ……………… Fax: ....................... Email: ……………… Website (nếu có): …………

- Vốn điều lệ: …………………… (bằng chữ) đồng và tương đương…………………… (bằng chữ) đô la Mỹ (tỷ giá ……………… ngày ……………… của…………………… ).

- Thông tin về người đại diện theo pháp luật:

Họ tên: ……………………………………………… Giới tính: ……………………………………

Ngày sinh: ………………………………………….. Quốc tịch: ………… (Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân) số: …………………………; ngày cấp ………………; nơi cấp: ……………………

Địa chỉ thường trú: ………………………………………………………………………………

Chỗ ở hiện tại: ……………………………………………………………………………………

Điện thoại: …………………… Fax: ………………………… Email: …………………………

(Trường hợp là nhà đầu tư nước ngoài thì phải có thông tin về tổ chức kinh tế dự kiến thành lập gồm: tên tổ chức kinh tế, loại hình tổ chức kinh tế, vốn điều lệ, tỷ lệ vốn góp của từng nhà đầu tư)

**II. THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

1. Tên dự án, địa điểm thực hiện dự án:

1.1. Tên dự án: …………………………………………………………………………………………

1.2. Địa điểm thực hiện dự án: ……………………………………………………………………….

2. Mục tiêu dự án:

3. Quy mô dự án (theo quy hoạch chi tiết của dự án đã được phê duyệt):

- Diện tích đất xây dựng: …………………………………………m²;

- Diện tích sàn xây dựng nhà ở: …………………………………m²;

- Diện tích xây dựng các công trình khác (nếu có): …………………………m²

- Số tầng cao: ……………………………………

- Chiều cao công trình: …………………………

- Mật độ xây dựng: ………………………………

- Hệ số sử dụng đất ………………………………

- Loại nhà ở (căn hộ chung cư, nhà ở riêng lẻ);

- Số lượng nhà ở: ……………………………… căn;

- Quy mô dân số: ……………………………… người;

- Vị trí dự án thuộc khu vực đô thị: ………………………… (có/không);

- Dự án thuộc khu vực hạn chế phát triển hoặc nội đô lịch sở (được xác định trong đồ án quy hoạch đô thị) của đô thị loại đặc biệt: ………………………… (có/không).

4. Vốn đầu tư và phương án huy động vốn:

4.1. Tổng vốn đầu tư: …………………… (bằng chữ) đồng và tương đương……………… (bằng chữ) đô la Mỹ (tỷ giá ………… ngày ………… của ……………… ), trong đó:

- Vốn góp của nhà đầu tư: …………………… (bằng chữ) đồng và tương đương……………… (bằng chữ) đô la Mỹ.

- Vốn huy động: ……………………  (bằng chữ) đồng và tương đương……………… (bằng chữ) đô la Mỹ, trong đó:

+ Vốn vay từ các tổ chức tín dụng: ……………………………………………………

+ Vốn huy động từ cổ đông, thành viên, từ các chủ thể khác: ……………………..

+ Vốn huy động từ nguồn khác (ghi rõ nguồn): ………………………………………

- Lợi nhuận để lại của nhà đầu tư để tái đầu tư (nếu có): …………………………..

4.2. Nguồn vốn đầu tư:

a) Vốn góp để thực hiện dự án (ghi chi tiết theo từng nhà đầu tư):

Phương thức góp vốn: ghi giá trị bằng tiền mặt, máy móc thiết bị, giá trị quyền sử dụng đất, bí quyết công nghệ, ………………………………………………………………

b) Vốn huy động: ghi rõ số vốn, phương án huy động (vay từ tổ chức tín dụng/công ty mẹ,...) và tiến độ dự kiến.

c) Lợi nhuận để lại của nhà đầu tư để tái đầu tư (nếu có): ………………………………

5. Thời hạn hoạt động của dự án: …………………………………………………………..

6. Tiến độ thực hiện dự án: (ghi theo mốc thời điểm tháng (hoặc quý)/năm. Ví dụ: tháng 01 (hoặc quý l)/2025):

a) Tiến độ góp vốn và huy động các nguồn vốn;

b) Tiến độ thực hiện các mục tiêu hoạt động chủ yếu của dự án đầu tư;

c) Tiến độ xây dựng cơ bản và đưa công trình vào hoạt động hoặc khai thác vận hành (nếu có);

d) Sơ bộ phương án phân kỳ đầu tư hoặc phân chia dự án thành phần (nếu có);

(Trường hợp dự án đầu tư chia thành nhiều giai đoạn thì phải ghi rõ tiến độ thực hiện từng giai đoạn).

7. Ưu đãi, hỗ trợ đầu tư và điều kiện áp dụng (nếu có):

**III. NHÀ ĐẦU TƯ CAM KẾT**

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Tuân thủ quy định của pháp luật Việt Nam và Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

3. Cam kết chịu mọi chi phí, rủi ro nếu dự án không được chấp thuận.

4. Đối với nhà đầu tư là công dân Việt Nam đồng thời có quốc tịch nước ngoài: Trường hợp lựa chọn áp dụng điều kiện tiếp cận thị trường và thủ tục đầu tư như quy định đối với nhà đầu tư trong nước, thì từ bỏ tất cả các quyền và lợi ích của nhà đầu tư nước ngoài theo pháp luật trong nước hoặc theo bất kỳ điều ước quốc tế nào có thể áp dụng đối với nhà đầu tư đó.

**IV. HỒ SƠ KÈM THEO**

1. Đề xuất dự án đầu tư hoặc báo cáo nghiên cứu tiền khả thi dự án;

2. Phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư đã thống nhất với chủ sở hữu nhà chung cư;

3. Văn bản thỏa thuận chuyển nhượng quyền sử dụng đất (nếu có);

4. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, báo cáo tài chính 02 năm gần nhất;

5. Các hồ sơ liên quan khác (nếu có).

|  |  |
| --- | --- |
|  | *………,ngày …… tháng …… năm ……..* **NHÀ ĐẦU TƯ** *(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu (nếu có))* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mã TTHC số 15** | 1.012886.000.00.00H53 | |
| Tên TTHC | **ĐIỀU CHỈNH CHẤP THUẬN CHỦ TRƯƠNG ĐẦU TƯ ĐỒNG THỜI CHẤP THUẬN NHÀ ĐẦU TƯ DỰ ÁN CẢI TẠO, XÂY DỰNG LẠI NHÀ CHUNG CƯ KHÔNG BẰNG NGUỒN VỐN ĐẦU TƯ CÔNG** | |
| Mức DVC | Toàn trình | |
| Cấp thực hiện | Cấp tỉnh | |
| Lĩnh vực | Nhà ở | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | - Nhà đầu tư có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900561563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  - Trường hợp tổ chức không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  - Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:**Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:   | **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian:  35 ngày** | | --- | --- | --- | --- | | **Bước 1** | **Trung tâm Phục vụ Hành chính công** | | | | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Số hoá hồ sơ đầu vào, lập phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả (trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác).  + Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu (trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác).  + Trường hợp từ chối nhận giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.  - Chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa và hồ sơ giấy cho Sở Xây dựng | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày | | **Bước 2** | **Sở Xây dựng** | | | | - Kiểm tra lại tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ.  + Trường hợp hồ sơ không phù hợp: Tham mưu lãnh đạo sở ký văn bản trả hồ sơ và chuyển trả Trung tâm Phục vụ hành chính công để tiếp tục hoàn thiện. Thời gian trả kết quả kể từ lúc nhận hồ sơ trong thời hạn 1,5 ngày làm việc.  + Hồ sơ phù hợp: Tham mưu soạn thảo văn bản lấy ý kiến thẩm định | Phòng QLN&VLXD | 1,5 ngày | | Ký văn bản lấy ý kiến thẩm định | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 01 ngày | |  | Chuyển Văn phòng Sở phát hành văn bản | Văn phòng Sở | 0,5 ngày | | Các cơ quan chức năng cấp tỉnh có liên quan góp ý | Sở ngành | 15 ngày | | Hoàn thiện hồ sơ thẩm định và soạn thảo Tờ trình UBND tỉnh xem xét. | Phòng QLN&VLXD | 05 ngày | | Ký Tờ trình để trình UBND tỉnh xem xét. | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 ngày | | Chuyển Văn phòng Sở phát hành văn bản | Văn phòng Sở | 01 ngày | | **Bước 3** | **Văn phòng Ủy ban nhân dâ tỉnh** | | | |  | - Tiếp nhận hồ sơ, văn bản, tham mưu lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, 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; trường hợp không chấp thuận thì Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải có văn bản thông báo rõ lý do gửi nhà đầu tư và cơ quan quản lý nhà ở cấp tỉnh.  - Chuyển trả kết quả cho Sở Xây dựng. | Văn phòng UBND tỉnh | 07 ngày | | Nhận văn bản từ UBND tỉnh, gửi trả kết quả về Trung tâm hành chính công tỉnh:  + Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định.  + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia. | Văn phòng Sở | 01 ngày | | **Bước 4** | **Trả kết quả** | | | |  | Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |   \* Sơ đồ quy trình | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích;  - Nộp hồ sơ trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo | |
| **3.Thành phần, số lượng hồ sơ:** | **- Thành phần hồ sơ, bao gồm:**  - Văn bản đề nghị điều chỉnh chấp thuận chủ trương đầu tư dự án có các nội dung về nhà đầu tư và cam kết của nhà đầu tư đối với trường hợp đã lựa chọn được chủ đầu tư dự án; các nội dung đề nghị điều chỉnh, giải trình hoặc cung cấp tài liệu liên quan đến việc đề nghị điều chỉnh nội dung của văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư;  - Bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao được chứng thực hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý các giấy tờ sau:  + Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư dự án của cơ quan có thẩm quyền;  + Quyết định chấp thuận nhà đầu tư hoặc quyết định phê duyệt kết quả trúng đấu thầu dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư của cơ quan có thẩm quyền;  - Báo cáo tình hình triển khai dự án đến thời điểm đề nghị điều chỉnh.  - Số lượng hồ sơ: 08 bộ | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | Không quá 35 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Nhà đầu tư dự án cải tạo, xây dựng lại chung cư. | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Tây Ninh.  - Cơ quan thực hiện: Sở Xây dựng Tây Ninh. | |
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Văn bản chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư. | |
| **8. Phí, lệ phí:** | Không | |
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Không | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Không | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Luật Nhà ở số 27/2023/QH15 ngày 27/11/2023;  - Nghị định số 98/2024/NĐ-CP của Chính phủ ngày 25/7/2024 quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở về cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư. | |
| **Ghi chú:** | | |
| **Thành phần**  **hồ sơ lưu** | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; * Phiếu kiểm tra hồ sơ; |
| **Thời gian lưu**  **và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại phòng QLN&VLXD, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mã TTHC số 16** | 1.012887.000.00.00H53 | |
| Tên TTHC | **ĐỀ XUẤT CƠ CHẾ ƯU ĐÃI ĐẦU TƯ THEO QUY ĐỊNH TẠI ĐIỂM C, KHOẢN 2 ĐIỀU 198 LUẬT NHÀ Ở NĂM 2023** | |
| Mức DVC | Toàn trình | |
| Cấp thực hiện | Cấp tỉnh | |
| Lĩnh vực | Nhà ở | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | - Tổ chức có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900561563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  - Trường hợp tổ chức không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  - Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:**Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:   | **STT** | **Nội dung công việc** | | **Trách nhiệm** | **Thời gian:  50 ngày** | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Bước 1** | **Trung tâm Phục vụ Hành chính công** | | | | | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Số hoá hồ sơ đầu vào, lập phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả (trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác).  + Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu (trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác).  + Trường hợp từ chối nhận giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.  - Chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa và hồ sơ giấy cho Sở Xây dựng. | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày | | **Bước 2** | **Sở Xây dựng** | | | | | - Xem xét, đánh giá về đề xuất ưu đãi của chủ đầu tư đảm bảo phù hợp quy định của Luật Nhà ở và Nghị định số 98/2024/NĐ-CP và gửi lấy ý kiến cơ quan chức năng cấp tỉnh (Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, Sở Tài nguyên và Môi trường, Cục Thuế tỉnh) | | Phòng QLN&VLXD | 10 ngày | | Ký văn bản lấy ý kiến | | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 ngày | | Chuyển Văn phòng Sở phát hành | | Văn phòng Sở | 01 ngày | | **Bước 3** | **Các cơ quan chức năng cấp tỉnh: Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, Sở Tài nguyên và Môi trường, Cục Thuế tỉnh** | | | | | Góp ý đối với đề xuất | | Các cơ quan cấp tỉnh | 15 ngày | | **Bước 4** | **Sở Xây dựng** | | | | | Nhận góp ý và dự thảo báo cáo đề nghị UBND tỉnh xem xét, chấp thuận | | Phòng QLN&VLXD | 10 ngày | | **Bước 5** | **Văn phòng UBND tỉnh** | | | | | - Nhận báo cáo của Sở Xây dựng, tham mưu UBND tỉnh xem xét chấp thuận cơ chế ưu đãi quy định tại điểm c khoản 2 Điều 198 của Luật Nhà ở.  - Chuyển trả kết quả cho Sở Xây dựng. | | Văn phòng UBND tỉnh | 10 ngày | | **Bước 6** | **Sở Xây dựng** | | | | | Tiếp nhận văn bản từ Văn UBND tỉnh**,** chuyển kết quả cho Trung tâm.  + Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định.  + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia. | Văn phòng Sở | | 01 ngày | | **Bước 7** | **Trả kết quả** | | | | | Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |   \* Sơ đồ quy trình | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích;  - Nộp hồ sơ trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo | |
| **3.Thành phần, số lượng hồ sơ:** | **- Thành phần hồ sơ, bao gồm:**  - Văn bản đề nghị Sở Xây dựng bao gồm các nội dung: tên, địa chỉ của chủ đầu tư dự án, nội dung ưu đãi đã được hưởng trước đây, đề xuất hưởng cơ chế ưu đãi đầu tư mới theo quy định;  - Hồ sơ pháp lý liên quan đến dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư (gồm bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản điện tử có giá trị pháp lý các giấy tờ: văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư dự án, quyết định chấp thuận nhà đầu tư (nếu có); quyết định giao đất, cho thuê đất (nếu có) và các văn bản khác có liên quan của dự án);  - Số lượng hồ sơ: 04 bộ | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | Không quá 50 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Nhà đầu tư dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư. | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.  - Cơ quan thực hiện: Sở Xây dựng | |
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Văn bản chấp thuận việc áp dụng cơ chế ưu đãi theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 198 của Luật Nhà ở. | |
| **8. Phí, lệ phí:** | Không | |
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Không. | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Hồ sơ pháp lý liên quan đến dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư và các nội dung ưu đãi đã được hưởng trước đây | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Luật Nhà ở năm 2023;  - Nghị định số 98/2024/NĐ-CP của Chính phủ ngày 25/7/2024 quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở về cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư. | |
| **Ghi chú:** | | |
| **Thành phần**  **hồ sơ lưu** | | * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; * Phiếu kiểm tra hồ sơ; |
| **Thời gian lưu**  **và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại phòng QLN&VLXD, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mã TTHC số 17** | 1.012890.000.00.00H53 | |
| Tên TTHC | **GIA HẠN THỜI HẠN SỞ HỮU NHÀ Ở TẠI VIỆT NAM CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN NƯỚC NGOÀI** | |
| Mức DVC | Toàn trình | |
| Cấp thực hiện | Cấp tỉnh | |
| Lĩnh vực | Nhà ở | |
| **Mã TTHC số** | - Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900561563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  - Trường hợp tổ chức không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  - Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:**Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:   | **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian:  30 ngày** | | --- | --- | --- | --- | | **Bước 1** | **Trung tâm Phục vụ Hành chính công** | | | | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Số hoá hồ sơ đầu vào, lập phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả (trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác).  + Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu (trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác).  + Trường hợp từ chối nhận giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.  - Chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa và hồ sơ giấy cho Sở Xây dựng. | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày | | **Bước 2** | **Sở Xây dựng, các Sở, ngành, đơn vị có liên quan** | | | | - Kiểm tra lại tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu kiểm tra hồ sơ.  + Trường hợp hồ sơ không phù hợp: Tham mưu lãnh đạo sở ký văn bản trả hồ sơ và chuyển trả Trung tâm Phục vụ hành chính công để tiếp tục hoàn thiện. Thời gian trả kết quả kể từ lúc nhận hồ sơ trong thời hạn 03 ngày làm việc.  + Hồ sơ phù hợp: Soạn thảo Công văn lấy ý kiến Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND huyện, thành phố nơi có tổ chức, cá nhân nước ngoài sở hữu nhà ở | Phòng QLN&VLXD | 4,5 ngày | | Ký Công văn lấy ý kiến Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND huyện, thành phố nơi có tổ chức, cá nhân nước ngoài sở hữu nhà ở | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 ngày | | Chuyển Văn phòng Sở phát hành | Văn phòng Sở | 01 ngày | | **Sở Tài nguyên và Môi trường,  UBND huyện, thành phố nơi có tổ chức, cá nhân nước ngoài sở hữu nhà ở** | | | | Xem xét hồ sơ và gửi cho ý kiến cho Sở Xây dựng | Sở Tài nguyên và Môi trường,  UBND huyện, thành phố nơi có tổ chức, cá nhân nước ngoài sở hữu nhà ở | 07 ngày | | **Sở Xây dựng** | | | | - Tổng hợp ý kiến các đơn vị liên quan  + Trường hợp đồng ý gia hạn  Soạn thảo Tờ trình và dự thảo Văn bản đồng ý gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.  + Trường hợp không đồng ý gia hạn  - Soạn thảo Tờ trình nêu rõ lý do không được gia hạn trình UBND tỉnh xem xét, quyết định | Phòng QLN&VLXD | 5,5 ngày | | Ký văn bản trình UBND tỉnh | Lãnh đạo Sở | 02 ngày | |  | Chuyển Văn phòng Sở phát hành văn bản. | Văn phòng Sở | 01 ngày | | **Bước 3** | **Văn phòng UBND tỉnh** | | | |  | - Tiếp nhận hồ sơ, văn bản, tham mưu UBND tỉnh ký Văn bản đồng ý gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở.  - Chuyển trả kết quả cho Sở Xây dựng. | Văn phòng UBND tỉnh | 05 ngày | | **Bước 4** | **Sở Xây dựng** | | | |  | Tiếp nhận văn bản từ UBND tỉnh**, chuyển kết quả cho Trung tâm.**  + Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định.  + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia. | Văn phòng Sở | 01 ngày | | **Bước 5** | **Trả kết quả** | | | |  | Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |   \*Sơ đồ quy trình | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích;  - Nộp hồ sơ trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/> | |
| **3.Thành phần, số lượng hồ sơ:** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:**  - Đơn đề nghị gia hạn;  - Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất hoặc giấy chứng nhận về quyền sở hữu đối với nhà ở được cấp theo quy định của Luật Đất đai năm 2024;  - Bản sao hộ chiếu còn giá trị của chủ sở hữu nhà ở có đóng dấu nhập cảnh vào Việt Nam của cơ quan có thẩm quyền hoặc giấy tờ pháp lý tương đương nhập cảnh vào Việt Nam tại thời điểm đề nghị gia hạn (áp dụng đối với trường hợp chủ sở hữu nhà ở là cá nhân nước ngoài);  - Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đã được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam gia hạn thời gian hoạt động tại thời điểm đề nghị gia hạn (áp dụng đối với trường hợp chủ sở hữu nhà ở là tổ chức nước ngoài).  - **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ) | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | Tối đa 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Cá nhân, tổ chức nước ngoài đang sở hữu nhà ở tại Việt Nam | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | UBND tỉnh | |
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Văn bản chấp thuận gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở | |
| **8. Phí, lệ phí:** | Không | |
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Đơn đề nghị gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở theo mẫu số 01 của Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ; | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Có đơn gửi UBND cấp tỉnh trước khi hết hạn sở hữu nhà ở 03 tháng. | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Luật Nhà ở năm 2023;  - Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở. | |
| **Ghi chú:** | | |
| **Thành phần**  **hồ sơ lưu** | | * Giấy Biên nhận hồ sơ; * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; |
| **Thời gian lưu**  **và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại phòng QLN&VLXD, thời gian lưu 1 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành. |

**Mẫu đơn đề nghị gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở tại Việt Nam của tổ chức, cá nhân nước ngoài**

**(***Kèm theo Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ)*

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN THỜI HẠN SỞ HỮU NHÀ Ở

Kính gửi1: ………………………………..

Họ và tên người đề nghị2 là: ………………..………………..

*(đối với tổ chức thì ghi rõ họ tên người đại diện theo pháp luật của tổ chức đang sở hữu nhà ở và tên tổ chức đó).*

Quốc tịch………………..………………..………………..…………

Nơi ở hiện tại3: ………………..………………..………………..

Tôi làm đơn này đề nghị UBND cấp tỉnh………………..xem xét gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở tại địa chỉ4………………..………………..

Thời hạn đề nghị gia hạn5:………………..năm

Kèm theo đơn này là các giấy tờ liên quan đến nhà ở như sau6:

1.………………..………………..………………..………………..

2.………………..………………..………………..………………..

3.………………..………………..………………..………………..

……………………………………………………………………….

Tôi cam đoan những lời khai trong đơn là đúng sự thực và chịu trách nhiệm về những lời khai của mình trước pháp luật.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *…., ngày … tháng … năm ….* **Người viết đơn** *(Ký và ghi rõ họ tên)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Ghi tên UBND cấp tỉnh nơi có nhà ở đề nghị gia hạn thời hạn sở hữu.

2 Ghi tên chủ sở hữu nhà ở theo Giấy chứng nhận đã được cấp đối với nhà ở đề nghị gia hạn thời hạn sở hữu; trường hợp là tổ chức thì ghi rõ họ tên người đại diện của tổ chức đang sở hữu nhà ở và tên tổ chức sở hữu nhà ở.

3 Ghi theo quy định của pháp luật về cư trú.

4 Ghi rõ địa chỉ nhà ở xin gia hạn thời hạn sở hữu.

5 Ghi rõ số năm đề nghị được gia hạn (10 năm, 20 năm...).

6 Ghi rõ bản sao Giấy chứng nhận quyền sở hữu đối với nhà ở, bản sao hộ chiếu hoặc giấy tờ pháp lý tương đương; đối với tổ chức ghi rõ giấy chứng nhận đăng ký đầu tư của tổ chức hoặc giấy tờ tương đương theo quy định).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mã TTHC số 18** | 1.012891.000.00.00H53 | |
| Tên TTHC | **CHO THUÊ NHÀ Ở CÔNG VỤ THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA ĐỊA PHƯƠNG** | |
| Mức DVC | Toàn trình | |
| Cấp thực hiện | Cấp tỉnh | |
| Lĩnh vực | Nhà ở | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | - Cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900561563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  - Trường hợp cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  - Ngoài 02 hình thức trên, cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:   | **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian:  30 ngày** | | --- | --- | --- | --- | | **Bước 1** | **Trung tâm Phục vụ Hành chính công** | | | | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Số hoá hồ sơ đầu vào, lập phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả (trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác).  + Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu (trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác).  + Trường hợp từ chối nhận giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.  - Chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa và hồ sơ giấy cho Sở Xây dựng. | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày | | **Bước 2** | **Cơ quan, tổ chức** **nơi đối tượng thuê nhà ở công vụ đang công tác** | | | | - Kiểm tra lại tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu kiểm tra hồ sơ.  + Trường hợp hồ sơ không phù hợp: Trả hồ sơ cho khách hàng.  + Hồ sơ phù hợp: xác nhận vào nội dung đơn và có văn bản gửi kèm theo đơn đề nghị đến Sở Xây dựng | Cơ quan, tổ chức nơi đối tượng thuê nhà ở côngvụ đang công tác. | 09 ngày | | **Bước 3** | **Sở Xây dựng** | | | | - Kiểm tra, tham mưu lãnh đạo Sở báo cáo UBND tỉnh nếu đủ điều kiện thì dự thảo quyết định cho thuê nhà ở công vụ trình UBND tỉnh.  - Trường hợp không đủ điều kiện thì tham mưu lãnh đạo Sở báo cáo UBND tỉnh kèm văn bản dự thảo UBND tỉnh trả lời nêu rõ lý do. | Phòng QLN&VLXD | 6,5 ngày | | - Ký Báo cáo kèm dự thảo Quyết định cho thuê nhà ở công vụ trình UBND tỉnh (đối với trường hợp đủ điều kiện)  - Ký Báo cáo kèm văn bản dự thảo UBND tỉnh trả lời nêu rõ lý do (trường hợp không đủ điều kiện) | Lãnh đạo Sở xây dựng | 02 ngày | |  | Chuyển Văn phòng Sở phát hành văn bản | Văn phòng Sở | 01 ngày | | **Bước 3** | **Văn phòng UBND tỉnh** | | | |  | Tiếp nhận hồ sơ, văn bản của Sở Xây dựng, tham mưu UBND tỉnh ký Quyết định cho thuê nhà ở công vụ  - Chuyển trả kết quả cho Sở Xây dựng. | Văn phòng UBND tỉnh | 9,5 ngày | | **Bước 4** | **Sở Xây dựng** | | | |  | Nhận văn bản từ UBND tỉnh, gửi trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh  + Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định.  + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia. | Văn phòng Sở | 01 ngày | | **Bước 5** | **Trả kết quả** | | | |  | Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. | Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |   \*Sơ đồ quy trình | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích;  - Nộp hồ sơ trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo | |
| **3.Thành phần, số lượng hồ sơ:** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:**  - Đơn đề nghị thuê nhà ở công vụ theo mẫu có xác nhận của cơ quan người thuê đang công tác;  - Văn bản đề nghị của cơ quan, đơn vị nơi người nộp đơn đang công tác  - Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu Quyết định điều động, luân chuyển/bổ nhiệm của người thuê nhà ở công vụ;  - **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | Không quá 30 ngày, kể từ ngày cơ quan tiếp nhận nhận đủ hồ sơ hợp lệ (gồm không quá 10 ngày, kể từ ngày cơ quan, tổ chức nơi người thuê công tác nhận được đơn đề nghị và không quá 20 ngày, kể từ ngày Sở Xây dựng nhận được văn bản của cơ quan, tổ chức nơi người thuê đang công tác). | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Người thuộc diện được thuê nhà ở công vụ do địa phương quản lý. | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh  - Cơ quan thực hiện: Sở Xây dựng, đơn vị quản lý vận hành nhà ở | |
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Quyết định đối tượng được thuê nhà ở công vụ. | |
| **8. Phí, lệ phí:** | Không có | |
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Đơn đề nghị thuê nhà ở công vụ được lập theo mẫu số 03 của phụ lục số III ban hành kèm theo Nghị định 95/2024/NĐ-CP. | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | a) Đối với đối tượng quy định tại điểm b (được điều động, luân chuyển, biệt phái từ cơ quan trung ương về địa phương công tác hoặc từ địa phương này đến địa phương khác để giữ chức vụ từ Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Phó Giám đốc Sở và tương đương trở lên) khoản 1 Điều 45 của Luật Nhà ở thì phải đáp ứng các điều kiện sau đây;  - Có quyết định điều động, luân chuyển, biệt phái công tác và giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng thuê nhà ở công vụ;  - Thuộc diện chưa có nhà ở thuộc sở hữu của mình và chưa được thuê, thuê mua hoặc mua nhà ở xã hội tại nơi đến công tác hoặc đã có nhà ở thuộc sở hữu của mình tại nơi đến công tác nhưng có diện tích nhà ở bình quân trong hộ gia đình dưới 20 m² sàn/người.  b) Đối với đối tượng quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều 45 của Luật Nhà ở thì phải đáp ứng các điều kiện sau đây:  - Có quyết định điều động, luân chuyển, biệt phái hoặc cử đến công tác tại các khu vực theo quy định tại điểm c hoặc điểm d khoản 1 Điều 45 của Luật Nhà ở;  - Thuộc diện chưa có nhà ở thuộc sở hữu của mình và chưa được thuê, thuê mua hoặc mua nhà ở xã hội tại nơi đến công tác hoặc đã có nhà ở thuộc sở hữu của mình tại nơi đến công tác nhưng có diện tích nhà ở bình quân trong hộ gia đình dưới 20 m2 sàn/người; trường hợp cử đến công tác tại khu vực nông thôn vùng đồng bằng, trung du thì phải ngoài địa bàn cấp huyện và cách nơi ở của mình đến nơi công tác từ 30 km trở lên.  Trường hợp đến công tác tại khu vực nông thôn vùng sâu, vùng xa có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, khu vực biên giới, hải đảo thì Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định khoảng cách cho phù hợp với tình hình thực tế của từng khu vực nhưng phải cách xa từ nơi ở của mình đến nơi công tác tối thiểu là 10 km. | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Luật Nhà ở năm 2023;  - Nghị định số [95/2024/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bat-dong-san/nghi-dinh-99-2015-nd-cp-huong-dan-luat-nha-o-294439.aspx) ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở. | |
| **Ghi chú:** | | |
| **Thành phần**  **hồ sơ lưu** | | * Giấy Biên nhận hồ sơ; * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính. |
| **Thời gian lưu**  **và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại phòng QLN&VLXD, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành. |

**Mẫu Đơn thuê nhà ở công vụ**

*(Ban hành kèm theo mẫu số 03 phụ lục số IIl của Nghị định số 95/2024/NĐ-CP)*

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ THUÊ NHÀ Ở CÔNG VỤ**

Kính gửi: Cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà ở công vụ.

Tên tôi là:

Số định danh cá nhân (nếu có)/CCCD1:

Chỗ ở hiện nay:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Đang ở thuê □ | Đang ở nhà khách □ | Đang ở nhờ □ |

Hiện đang công tác tại:

Chức vụ: ; phụ cấp chức vụ:

Điện thoại: Email

Hiện nay tôi chưa có nhà ở (chưa có nhà ở thuộc sở hữu của mình, chưa được mua, thuê, thuê mua nhà ở xã hội) tại nơi đến công tác.

Tôi làm đơn này đề nghị cơ quan………………………xem xét cho tôi được thuê nhà ở công vụ và cam đoan chấp hành đầy đủ các quy định của Nhà nước về thuê, sử dụng nhà ở công vụ (số thành viên trong gia đình ở cùng là:…………..người).

Kèm theo đơn này là bản sao Quyết định số......ngày …./…./……..của ……………….về việc bổ nhiệm hoặc/và điều động, luân chuyển công tác.

Tôi cam đoan những lời khai trong đơn là đúng sự thực và chịu trách nhiệm về những lời khai của mình trước pháp luật.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *……., ngày……tháng……năm……* |
| **Xác nhận của cơ quan quản lý người đề nghị thuê nhà ở công vụ** *(về thực trạng nhà ở tại địa phương nơi đến công tác)* | **Người làm đơn** *(Ký và ghi rõ họ tên)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Trường hợp người đề nghị có số định danh cá nhân thì không phải kê khai các trường thông tin khác liên quan đến nhân thân.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mã TTHC số 19** | 1.012895.000.00.00H53 | |
| Tên TTHC | **THẨM ĐỊNH GIÁ BÁN, THUÊ MUA, THUÊ MUA NHÀ Ở XÃ HỘI/NHÀ Ở CHO LỰC LƯỢNG VŨ TRANG** | |
| Mức DVC | Toàn trình | |
| Cấp thực hiện | Cấp tỉnh | |
| Lĩnh vực | Nhà ở | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | - Chủ đầu tư có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900561563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  - Trường hợp cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  - Ngoài 02 hình thức trên, cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:   | **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian:  30 ngày** | | --- | --- | --- | --- | | **Bước 1** | **Trung tâm Phục vụ Hành chính công** | | | | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Số hoá hồ sơ đầu vào, lập phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả (trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác).  + Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu (trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác).  + Trường hợp từ chối nhận giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.  - Chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa và hồ sơ giấy cho Sở Xây dựng. | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày | | **Bước 2** | **Sở Xây dựng, các Sở, ngành, đơn vị có liên quan** | | | | - Kiểm tra lại tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu kiểm tra hồ sơ.  + Trường hợp hồ sơ không phù hợp: Trả hồ sơ cho khách hàng.  + Hồ sơ phù hợp: Tổ chức họp, thẩm định và tham ưu văn bản thông báo kết quả thẩm định cho chủ đầu tư. | Phòng QLN&VLXD, các Sở, ngành, đơn vị có liên quan | 26 ngày | | Ký văn bản thông báo kết quả thẩm định cho chủ đầu tư. | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 ngày | |  | Chuyển Văn phòng Sở phát hành văn bản  + Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định.  + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia. | Văn phòng Sở | 01 ngày | | **Bước 3** | **Trả kết quả** | | | |  | Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu. | Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |   \*Sơ đồ quy trình | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích;  - Nộp hồ sơ trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo | |
| **3.Thành phần, số lượng hồ sơ:** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:**  - Đơn đề nghị thẩm định giá theo mẫu;  - Hồ sơ pháp lý của dự án (gồm bản sao có chứng thực giấy tờ: Chấp thuận chủ trương đầu tư; Quyết định giao đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất khác; phê duyệt quy hoạch chi tiết tỷ lệ 1/500; Giấy phép xây dựng và các giấy tờ khác có liên quan);  - Phương án xác định giá bán, giá thuê mua nhà ở xã hội do chủ đầu tư xây dựng.  - **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | 30 ngày kể từ ngày nhận được Hồ sơ hợp lệ. | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Chủ đầu tư dự án đầu tư xây dựng nhà ở xã hội/nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | Cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. | |
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Văn bản thông báo kết quả thẩm định cho chủ đầu tư | |
| **8. Phí, lệ phí:** | Không có | |
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Đơn đề nghị thẩm định giá bán, giá thuê mua nhà ở xã hội/ giá bán, giá thuê mua nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân. | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Hồ sơ là bản sao có chứng thực. | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Luật Nhà ở năm 2023;  - Nghị định số [100/2024/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bat-dong-san/nghi-dinh-99-2015-nd-cp-huong-dan-luat-nha-o-294439.aspx) ngày 26/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở về phát triển và quản lý nhà ở xã hội. | |
| **Ghi chú:** | | |
| **Thành phần**  **hồ sơ lưu** | | * Giấy Biên nhận hồ sơ; * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính. |
| **Thời gian lưu**  **và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại phòng QLN&VLXD, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành. |

**Mẫu đơn đề nghị thẩm định giá bán, giá thuê mua nhà ở xã hội/giá bán, giá thuê mua nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân**

*(Kèm theo Nghị định số 100/2024/NĐ-CP ngày 26 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ)*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN BÊN ĐỀ NGHỊ THẨM ĐỊNH GIÁ --------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số:.... V/v đề nghị thẩm định giá bán, giá thuê mua nhà ở xã hội/giá bán, giá thuê mua nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân | 1*....., ngày... tháng... năm...* |

Kính gửi 2:....................................

Thực hiện quy định tại Luật Nhà ở số 27/2023/QH15 ngày 27 tháng 11 năm 2023, Nghị định số.../2024/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở về phát triển và quản lý nhà ở xã hội,3........... đã lập phương án về giá bán, giá thuê mua nhà ở xã hội/giá bán, giá thuê mua nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân tại dự án (có phương án giá kèm theo).

Kính đề nghị 2........ xem xét, thẩm định giá bán, giá thuê mua nhà ở xã hội/giá bán, giá thuê mua nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân tại dự án....... theo quy định hiện hành của pháp luật.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu:..... | **THỦ TRƯỞNG BÊN ĐỀ NGHỊ THẨM ĐỊNH GIÁ** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Tên địa phương nơi có dự án.

2 Cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có dự án.

3 Tên bên đề nghị thẩm định giá bán, giá thuê mua nhà ở xã hội/giá bán, giá thuê mua nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mã TTHC số 20** | 1.012896.000.00.00H53 | |
| Tên TTHC | **CHO THUÊ, CHO THUÊ MUA NHÀ Ở XÃ HỘI DO NHÀ NƯỚC ĐẦU TƯ XÂY DỰNG BẰNG VỐN ĐẦU TƯ CÔNG** | |
| Mức DVC | Toàn trình | |
| Cấp thực hiện | Cấp tỉnh | |
| Lĩnh vực | Nhà ở | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | - Cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900561563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  - Trường hợp cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  - Ngoài 02 hình thức trên, cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:**Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:   | **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian:  30 ngày** | | --- | --- | --- | --- | | **Bước 1** | **Trung tâm Phục vụ Hành chính công** | | | | - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Số hoá hồ sơ đầu vào, lập phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả (trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác).  + Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu (trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác).  + Trường hợp từ chối nhận giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.  - Chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa và hồ sơ giấy cho Sở Xây dựng. | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày | | **Bước 2** | **Sở Xây dựng** | | | | Lập Danh sách người được thuê nhà ở xã hội và soạn thảo Tờ trình kèm theo Danh sách báo cáo UBND tỉnh quyết định | Phòng QLN&VLXD | 16 ngày | | Ký phê duyệt Danh sách người được thuê nhà ở xã hội và soạn thảo Tờ trình kèm theo Danh sách báo cáo UBND tỉnh quyết định | Lãnh đạo Sở | 02 ngày | | Chuyển Văn phòng Sở phát hành văn bản | Văn phòng Sở | 01 ngày | | **Bước 3** | **Văn phòng UBND tỉnh** | | | | Xem xét, ban hành quyết định phê duyệt Danh sách người được thuê nhà ở và gửi cho đơn vị quản lý vận hành nhà ở để ký Hợp đồng thuê nhà với người được thuê nhà ở | Văn phòng UBND tỉnh | 09 ngày | | **Bước 4** | **Sở Xây dựng** | | | | Tiếp nhận văn bản từ Văn UBND tỉnh, chuyển kết quả:  + Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định.  + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia. | Văn phòng  Sở | 01 ngày | | **Bước 4** | **Trả kết quả** | | | |  | Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả **kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |   \*Sơ đồ quy trình | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích;  - Nộp hồ sơ trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo | |
| **3.Thành phần, số lượng hồ sơ:** | **Thành phần hồ sơ, bao gồm:**  - Trường hợp thuê nhà ở xã hội:  + Đơn đăng ký thuê nhà ở xã hội theo mẫu;  + Giấy tờ chứng minh đối tượng theo hướng dẫn của Bộ trưởng Bộ Xây dựng, Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an và giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm tiền thuê nhà ở xã hội (nếu có).  - Trường hợp thuê mua nhà ở xã hội:  + Đơn đăng ký thuê mua nhà ở xã hội theo mẫu;  + Giấy tờ chứng minh đối tượng theo hướng dẫn của Bộ trưởng Bộ Xây dựng, Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an.  + Giấy tờ chứng minh điều kiện được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở xã hội theo quy định.  - **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ. | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | Không quá 30 ngày, kể từ ngày đơn vị tiếp nhận hồ sơ nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Cá nhân thuộc diện được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở xã hội. | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh  - Cơ quan thực hiện: Sở Xây dựng, đơn vị quản lý vận hành nhà ở | |
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Hợp đồng thuê, thuê mua nhà ở xã hội do Nhà nước đầu tư xây dựng bằng vốn đầu tư công. | |
| **8. Phí, lệ phí:** | Không có | |
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Đơn đăng ký mua, thuê mua, thuê nhà ở xã hội. | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Đối tượng thuê, thuê mua nhà ở xã hội phải có các giấy tờ chứng minh đối tượng và điều kiện theo quy định. | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Luật Nhà ở năm 2023;  - Nghị định số 100/2024/NĐ-CP ngày 26/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở về phát triển và quản lý nhà ở xã hội; | |
| **Ghi chú:** | | |
| **Thành phần**  **hồ sơ lưu** | | * Giấy Biên nhận hồ sơ; * Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; * Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính; |
| **Thời gian lưu**  **và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại phòng QLN&VLXD, thời gian lưu 1 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành. |

**Mẫu Đơn đăng ký mua, thuê mua, thuê nhà ở xã hội**

*(Kèm theo Nghị định số 100/2024/NĐ-CP ngày 26 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ)*

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ MUA, THUÊ MUA, THUÊ NHÀ Ở XÃ HỘI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Hình thức đăng ký[[1]](#footnote-1): | Mua □ | Thuê mua □ | Thuê □ |

1. Kính gửi[[2]](#footnote-2):..........................................................................................................

2. Họ và tên người viết đơn:.................................................................................

3. Căn cước công dân số.... cấp ngày......../........../.......... tại.................................

4. Nghề nghiệp[[3]](#footnote-3).....................................................................................................

5. Nơi làm việc[[4]](#footnote-4):...................................................................................................

6. Nơi ở hiện tại:...................................................................................................

7. Đăng ký thường trú (hoặc đăng ký tạm trú) tại:...............................................

8. Thuộc đối tượng[[5]](#footnote-5):.............................................................................................

9. Họ và tên của các thành viên trong hộ gia đình[[6]](#footnote-6).................. Căn cước công dân số...... cấp ngày......../........../.......... tại..................................................................

10. Thực trạng về nhà ở của tôi như sau:

|  |  |
| --- | --- |
| 10.1. Chưa có nhà ở thuộc sở hữu của mình | □ |
| 10.2. Có nhà ở nhưng diện tích nhà ở bình quân đầu người thấp hơn 15 m2 sàn/người[[7]](#footnote-7) | □ |
| 11. Tôi có mức thu nhập hàng tháng là: | |
| 11.1. Đối với đối tượng quy định tại khoản 5, khoản 6 và khoản 8 Điều 76 của Luật Nhà ở số 27/2023/QH15 ngày 27 tháng 11 năm 2023[[8]](#footnote-8) thì đánh dấu vào một trong hai ô dưới đây: | |
| - Trường hợp là người độc thân: thu nhập hàng tháng thực nhận không quá 15 triệu đồng tính theo Bảng tiền công, tiền lương do cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp nơi tôi làm việc xác nhận[[9]](#footnote-9). | □ |
| - Trường hợp đã kết hôn theo quy định của pháp luật: tổng thu nhập hàng tháng thực nhận của tôi và vợ (chồng) tôi không quá 30 triệu đồng tính theo Bảng tiền công, tiền lương do cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp nơi tôi và vợ (chồng) tôi làm việc xác nhận[[10]](#footnote-10). | □ |
| 11.2. Đối với đối tượng quy định tại khoản 7 Điều 76 của Luật Nhà ở[[11]](#footnote-11) thì đánh dấu vào một trong hai ô dưới đây: | |
| - Trường hợp là người độc thân thì có thu nhập hàng tháng thực nhận không quá tổng thu nhập của sỹ quan có cấp bậc hàm Đại tá (gồm lương cơ bản và phụ cấp theo quy định) được cơ quan, đơn vị nơi công tác, quản lý xác nhận. | □ |
| - Trường hợp đã kết hôn theo quy định của pháp luật: |  |
| + Tôi và vợ (chồng) tôi đều thuộc đối tượng quy định tại khoản 7 Điều 76 của Luật Nhà ở thì có tổng thu nhập hàng tháng thực nhận không quá 2,0 lần tổng thu nhập của sĩ quan có cấp bậc hàm Đại tá (gồm lương cơ bản và phụ cấp theo quy định) được cơ quan, đơn vị nơi công tác, quản lý xác nhận. | □ |
| + Vợ (chồng) tôi không thuộc đối tượng quy định tại khoản 7 Điều 76 của Luật Nhà ở thì có tổng thu nhập hàng tháng thực nhận không quá 1,5 lần tổng thu nhập của sĩ quan có cấp bậc hàm Đại tá (gồm lương cơ bản và phụ cấp theo quy định) được cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp nơi tôi làm việc xác nhận. | □ |

12. Tôi chưa được mua hoặc thuê mua nhà ở xã hội, chưa được hưởng chính sách hỗ trợ nhà ở dưới mọi hình thức tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi có dự án đầu tư xây dựng nhà ở xã hội.

Tôi xin cam đoan những lời khai trong đơn là đúng sự thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung đã kê khai. Khi được giải quyết[[12]](#footnote-12)...... nhà ở xã hội, tôi cam kết chấp hành đầy đủ các quy định của Nhà nước về quản lý, sử dụng nhà ở xã hội.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *........., ngày........ tháng....... năm.......* **Người viết đơn** *(Ký và ghi rõ họ tên)* |

1. Đánh dấu vào ô mà người viết đơn có nhu cầu đăng ký. [↑](#footnote-ref-1)
2. Ghi tên chủ đầu tư xây dựng nhà ở xã hội. [↑](#footnote-ref-2)
3. Nếu đang làm việc tại cơ quan, tổ chức thì ghi rõ nghề nghiệp, nếu là lao động tự do thì ghi là lao động tự do, nếu đã nghỉ hưu thì ghi đã nghỉ hưu... [↑](#footnote-ref-3)
4. Nếu đang làm việc thì mới ghi vào mục này, trừ đối tượng là sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, hạ sĩ quan thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, công nhân công an, công chức, công nhân và viên chức quốc phòng đang phục vụ tại ngũ; người làm công tác cơ yếu, người làm công tác khác trong tổ chức cơ yếu hưởng lương từ ngân sách nhà nước đang công tác. [↑](#footnote-ref-4)
5. Ghi rõ người có đơn thuộc đối tượng theo quy định được hỗ trợ nhà ở xã hội. [↑](#footnote-ref-5)
6. Ghi rõ họ tên và mối quan hệ của từng thành viên với người đứng đơn. [↑](#footnote-ref-6)
7. Đối với trường hợp độc thân: diện tích nhà ở bình quân đầu người đối với người đó.

   Đối với trường hợp hộ gia đình: diện tích nhà ở bình quân đầu người đối với người đề nghị xác nhận, vợ/chồng người đề nghị xác nhận (nếu có), cha, mẹ của người đề nghị xác nhận bao gồm cả cha, mẹ vợ/chồng của người đó (nếu có) và các con của người đề nghị xác nhận (nếu có). [↑](#footnote-ref-7)
8. Người thu nhập thấp tại khu vực đô thị (khoản 5 Điều 76); công nhân, người lao động đang làm việc tại doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trong và ngoài khu công nghiệp (khoản 6 Điều 76); cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức (khoản 8 Điều 76). [↑](#footnote-ref-8)
9. Trường hợp đối tượng là người thu nhập thấp khu vực đô thị không có hợp đồng lao động, nếu là người độc thân thì mức thu nhập hàng tháng thực nhận không quá 15 triệu đồng. Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận điều kiện về thu nhập. [↑](#footnote-ref-9)
10. Trường hợp đối tượng là người thu nhập thấp khu vực đô thị không có hợp đồng lao động, nếu đã kết hôn theo quy định của pháp luật thì tổng mức thu nhập hàng tháng của người đứng đơn và vợ/chồng của người đứng đơn không quá 30 triệu đồng. Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận điều kiện về thu nhập. [↑](#footnote-ref-10)
11. Sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp, hạ sỹ quan thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, công nhân công an, công chức, công nhân và viên chức quốc phòng đang phục vụ tại ngũ; người làm công tác cơ yếu, người làm công tác khác trong tổ chức cơ yếu hưởng lương từ ngân sách nhà nước đang công tác (khoản 7 Điều 76). [↑](#footnote-ref-11)
12. Ghi rõ hình thức được giải quyết chính sách hỗ trợ về nhà ở xã hội (mua, thuê mua, thuê). [↑](#footnote-ref-12)