

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

Số: 6367/QĐ-UBND

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

Hà Nội, ngày 10 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính ban hành mới, thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực kinh doanh bất động sản, nhà ở và công sở thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng Hà Nội

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

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

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2015 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2015 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 18/2020/QĐ-UBND ngày 04/9/2020 của UBND Thành phố ban hành Quy định thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 907/QĐ-BXD ngày 04/10/2024 của Bộ Xây dựng về việc Công bố thủ tục hành chính ban hành mới, thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực kinh doanh bất động sản thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;

Căn cứ Quyết định số 5690/QĐ-UBND ngày 30/10/2024 của UBND thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới, thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực kinh doanh bất động sản thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 290/TTr-SXD(VP) ngày 14/11/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 07 quy trình nội bộ giải quyết các thủ tục hành chính, trong đó: 04 thủ tục hành chính công bố mới lĩnh vực kinh doanh bất động sản; 03 thủ tục hành chính được thay thế (gồm 02 thủ tục lĩnh vực kinh doanh bất động sản và 01 thủ tục lĩnh vực nhà ở và công sở) thuộc chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng.

(Chi tiết tại Phụ lục kèm theo)

Điều 2. Giao Sở Xây dựng chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử để phục vụ việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố theo quy định.

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

Các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính số 10 (QT-10), số 11 (QT-11), số 23 (QT-23) tại Phụ lục đính kèm Quyết định số 2302/QĐ-UBND ngày 02/5/2024 của Chủ tịch UBND Thành phố hết hiệu lực.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành Thành phố; Chủ tịch UBND các quận, huyện, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hà Minh Hải

Phụ lục 01
DANH MỤC CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC
CỦA SỞ XÂY DỰNG HÀ NỘI

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 6367/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2024
của UBND Thành phố Hà Nội)*

STT	Tên Quy trình	Ký hiệu Quy trình	Trang
I. Lĩnh vực Kinh doanh bất động sản			
1.	Chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản do Thủ tướng Chính phủ quyết định việc đầu tư	QT-01	02
2.	Chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản do UBND cấp tỉnh quyết định việc đầu tư	QT-02	13
3.	Cấp Giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản.	QT-03	24
4.	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).	QT-04	29
5.	Cấp lại Giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản (trong trường hợp thay đổi thông tin của Sàn).	QT-05	34
6.	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.	QT-06	39
II. Lĩnh vực nhà ở và công sở			
7.	Thủ tục thông báo nhà ở hình thành trong tương lai đủ điều kiện được bán, cho thuê mua	QT-07	43

Phụ lục 02
NỘI DUNG CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC
CỦA SỞ XÂY DỰNG HÀ NỘI

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 6367/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2024
của Chủ tịch UBND Thành phố Hà Nội)*

QT-01: Chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản do Thủ tướng Chính phủ quyết định việc đầu tư.

1	Mục đích: Quy định thống nhất trình tự, thành phần hồ sơ, các bước tiến hành thẩm định hồ sơ xin chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản trên địa bàn thành phố Hà Nội đối với các dự án do Thủ tướng Chính phủ quyết định việc đầu tư theo quy định.
2	Phạm vi: Áp dụng đối với: - Các Sở, ngành, UBND các quận, huyện, thị xã và các đơn vị liên quan. - Tổ chức có nhu cầu thực hiện thủ tục chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản trên địa bàn thành phố Hà Nội đối với các dự án do Thủ tướng Chính phủ quyết định việc đầu tư. - Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn được phân cấp quản lý, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các phòng có liên quan thuộc Sở Xây dựng chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	1. Luật Kinh doanh bất động sản năm 2023; 2. Luật Đầu tư năm 2020; 3. 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; 4. Nghị quyết số 101/NQ-CP ngày 06 tháng 10 năm 2017 về việc đơn giản hóa thủ tục hành chính, giấy tờ công dân liên quan đến quản lý dân cư thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ xây dựng; 5. Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một

cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; 6. Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; 7. Quyết định số 907/QĐ-BXD ngày 04/10/2024 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới, thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực kinh doanh bất động sản thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng; 8. Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của UBND thành phố Hà Nội phê duyệt phương án ủy quyền trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND thành phố Hà Nội; 9. Quyết định số 611/QĐ-UBND ngày 31/01/2023 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Xây dựng Hà Nội giải quyết một số thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của UBND Thành phố; 10. Quyết định số 5690/QĐ-UBND ngày 30/10/2024 của UBND Thành phố về việc công bố thủ tục hành chính mới, thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực kinh doanh bất động sản thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng Hà Nội.			
3.2	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính		
	Không		
3.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao có chứng thực
	1. Hồ sơ của chủ đầu tư chuyển nhượng bao 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 quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản.	x	
	- Quyết định 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.		x
	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		x

	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.		x
	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.		x
	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.		x
	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.		x
	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.		x
	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.		x
	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 quy định chi tiết một số điều của	x	

	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).	x	
	2. Hồ sơ của chủ đầu tư nhận chuyển nhượng bao 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.		x
	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 quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản.		x
	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.	x	
	Giấy tờ chứng minh đáp ứng điều kiện theo quy định của pháp luật về đầu tư và pháp luật có liên quan.		x
3.4	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.5	Thời gian xử lý		
	Không quá 45 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó: - Thời hạn Sở Xây dựng trả lời về tính hợp lệ của hồ sơ (nếu có): không quá 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. - Thời hạn để các cơ quan được xin ý kiến trả lời: Không quá 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ và văn bản xin ý kiến. - Thời hạn để UBND Thành phố xem xét, ký văn bản báo cáo Thủ tướng Chính phủ cho phép chuyển nhượng: không quá 06 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ và báo cáo thẩm định của Sở Xây dựng. - Thời hạn để Thủ tướng xem xét hồ sơ, ký quyết định cho phép chuyển nhượng dự án, kết quả được gửi về các cơ quan liên quan: không quá 10 ngày.		
3.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Bộ phận một cửa/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính - Sở Xây dựng.		
3.7	Lệ phí		
	Không		

3.8 Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tổ chức có nhu cầu chuẩn bị và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định tại mục 3.3 về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện)	Tổ chức có đề nghị thực hiện	Giờ hành chính	Thành phần hồ sơ theo mục 3.3
B2	Cán bộ, công chức, viên chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Xây dựng Hà Nội tiếp nhận hồ sơ của tổ chức có trách nhiệm xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.	Cán bộ, công chức, viên chức bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - mẫu số 02/TT01/2018/VPCP - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - mẫu số 03/TT01/2018/VPCP - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - mẫu số 01/TT01/2018/VPCP
B3	- Bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn - Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng phân công thực hiện	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển trực tiếp trong ngày làm		- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - mẫu số 05/TT01/2018/VPCP

		việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày - Phòng Chuyên môn		
B4	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng		
B5	Cán bộ, công chức, viên chức được phân công thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra, nội dung hồ sơ: - Đối với hồ sơ qua kiểm tra, chưa đủ điều kiện giải quyết, phòng chuyên môn trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02 để gửi cho tổ chức thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định cụ thể về thời gian. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. - Trường hợp, đạt yêu cầu tiến hành dự thảo văn bản lấy ý kiến của các Bộ; Sở ngành để báo cáo Lãnh đạo Sở xem xét.	- Cán bộ, công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn - Bộ phận TN&TKQ	03 ngày	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - mẫu số 02/TT01/2018/VPCP
B6	- Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	02	Văn bản lấy ý kiến

	Văn bản, kèm theo dự thảo Văn bản lấy ý kiến các Bộ, ngành để gửi UBND Thành phố xem xét, ký duyệt Văn bản đề nghị các Bộ, ngành cho ý kiến; - Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt Văn bản để gửi các Sở, ngành cho ý kiến.	Xây dựng	ngày	các Bộ, Sở, ngành.
B7	- UBND Thành phố xem xét hồ sơ, ký, gửi văn bản tới các Bộ, ngành cho ý kiến và bàn giao kết quả của các Bộ về Sở Xây dựng tổng hợp. Sở Xây dựng gửi văn bản tới các Sở, ngành để lấy ý kiến. - Tổng hợp văn bản ý kiến các Bộ, Sở, ngành. (Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản kèm hồ sơ lấy ý kiến, cơ quan được lấy ý kiến phải có văn bản trả lời về những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình liên quan đến hồ sơ dự án gửi UBND Thành phố, Sở Xây dựng)	Lãnh đạo UBND Thành phố; Sở Xây dựng; Phòng chuyên môn; Bộ phận TN&TKQ	15 ngày	Văn bản lấy ý kiến các Bộ; Văn bản lấy ý kiến các Sở, ngành, kèm theo hồ sơ; Văn bản tham gia ý kiến của các Bộ, sở, ngành.
B8	Tổng hợp ý kiến thẩm định của các Bộ, Sở, ngành. - Trường hợp hồ sơ đảm bảo các điều kiện theo quy định lập Tờ trình báo cáo Lãnh đạo phòng xem xét; - Trường hợp không đảm bảo, trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02 để gửi cho tổ chức thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Cán bộ, công chức, viên chức thụ lý hồ sơ	05 ngày	Dự thảo Tờ trình (Hồ sơ, dự thảo Quyết định kèm theo);
B9	Lãnh đạo phòng xem xét tờ trình và hồ sơ:			

	- Trường hợp hồ sơ đảm bảo đủ điều kiện theo quy định, ký tắt tờ trình báo cáo lãnh đạo Sở Xây dựng. - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo đủ điều kiện theo quy định, chuyển lại cán bộ, công chức, viên chức thẩm định, nêu rõ lý do.	Lãnh đạo phòng Chuyên môn	01 ngày	Dự thảo Tờ trình (Hồ sơ, dự thảo Quyết định kèm theo)
B10	Lãnh đạo Sở Xây dựng xem xét tờ trình và hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đảm bảo đủ điều kiện theo quy định, ký Văn bản kèm theo dự thảo tờ trình của UBND Thành phố, báo cáo UBND Thành phố trình Thủ tướng phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo đủ điều kiện theo quy định, chuyển lại phòng chuyên môn, nêu rõ lý do.	Lãnh đạo Sở Xây dựng	02 ngày	Văn bản báo cáo; Dự thảo Tờ trình (Hồ sơ, dự thảo Quyết định kèm theo)
B11	UBND Thành phố xem xét hồ sơ và ký văn bản trình Thủ tướng phê duyệt	UBND Thành phố	06 ngày	Tờ trình (Hồ sơ, dự thảo Quyết định kèm theo)
B12	Thủ tướng xem xét hồ sơ, ký quyết định cho phép chuyển nhượng dự án; kết quả được gửi về các cơ quan liên quan	Thủ tướng Chính phủ	10 ngày	Quyết định cho phép chuyển nhượng
B13	Tiếp nhận kết quả từ cơ quan liên quan (UBND Thành phố; Chính phủ) Bàn giao kết quả về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Lưu hồ sơ theo quy định	- Cán bộ, công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng Chuyên môn - Văn thư	Giờ hành chính	Quyết định cho phép chuyển nhượng
B14	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo giấy hẹn (nếu có)	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian theo giấy hẹn	Quyết định cho phép chuyển nhượng
B15	Thống kê và theo dõi: Cán bộ, công chức, viên chức thụ lý hồ	Cán bộ,		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công

	sơ phòng Chuyên môn có trách nhiệm thống kê các thủ tục hành chính thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện thủ tục hành chính	công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng Chuyên môn	Giờ hành chính	việc (tại Sở). - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê theo dõi hồ sơ - mẫu số 06/TT01/2018/VPCP
4	Biểu mẫu. 1. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. 2. Biểu mẫu số 01: Đơn đề nghị 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). 3. Biểu mẫu số 03: Báo cáo quá trình thực hiện dự án bất động sản (theo mẫu tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024).			
5	HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau. 1. Thành phần hồ sơ theo mục 3.3 2. Tờ trình đề nghị 3. Quyết định cho phép chuyển nhượng. 4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018			

Biểu mẫu số 01

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)

Biểu mẫu số 02

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)

QT-02: Chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản do UBND cấp tỉnh quyết định việc đầu tư.

1	Mục đích: Quy định thống nhất trình tự, thành phần hồ sơ, các bước tiến hành thẩm định hồ sơ xin chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản trên địa bàn thành phố Hà Nội đối với các dự án do UBND thành phố Hà Nội quyết định việc đầu tư theo quy định.
2	Phạm vi: Áp dụng đối với: - Các Sở, ngành, UBND các quận, huyện, thị xã và các đơn vị liên quan. - Tổ chức có nhu cầu thực hiện thủ tục chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản trên địa bàn thành phố Hà Nội đối với các dự án do UBND thành phố Hà Nội quyết định việc đầu tư. - Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn được phân cấp quản lý, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các phòng có liên quan thuộc Sở Xây dựng chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	1. Luật Kinh doanh bất động sản năm 2023; 2. Luật Đầu tư năm 2020; 3. 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; 4. Nghị quyết số 101/NQ-CP ngày 06 tháng 10 năm 2017 về việc đơn giản hóa thủ tục hành chính, giấy tờ công dân liên quan đến quản lý dân cư thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ xây dựng; 5. Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; 6. Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; 7. Quyết định số 907/QĐ-BXD ngày 04/10/2024 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới, thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực kinh doanh bất động sản thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng; 8. Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của UBND thành phố Hà

	Nội phê duyệt phương án ủy quyền trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND thành phố Hà Nội; 9. Quyết định số 611/QĐ-UBND ngày 31/01/2023 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Xây dựng Hà Nội giải quyết một số thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của UBND Thành phố; 10. Quyết định số 5690/QĐ-UBND ngày 30/10/2024 của UBND Thành phố về việc công bố thủ tục hành chính mới, thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực kinh doanh bất động sản thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng Hà Nội.		
3.2	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính		
	Không		
3.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao có chứng thực
	1. Hồ sơ của chủ đầu tư chuyển nhượng bao 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 quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản.	x	
	- Quyết định 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.		x
	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.		x
	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.		x

	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.		x
	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.		x
	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.		x
	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.		x
	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.		x
	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 quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản.	x	
	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).	x	
	Giấy tờ chứng minh thống nhất việc chuyển	x	

	nhượng và thẩm quyền ký văn bản đề nghị chuyển nhượng (Biên bản, Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông/hoặc Hội đồng thành viên/ hoặc Hội đồng quản trị của doanh nghiệp thống nhất chủ trương chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án; Điều lệ, quy chế hoạt động của doanh nghiệp).		
	2. Hồ sơ của chủ đầu tư nhận chuyển nhượng bao 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.		x
	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 quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản.		x
	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.	x	
	Giấy tờ chứng minh đáp ứng điều kiện theo quy định của pháp luật về đầu tư và pháp luật có liên quan.		x
3.4	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.5	Thời gian xử lý		
	Không quá 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó: - Thời hạn Sở Xây dựng trả lời về tính hợp lệ của hồ sơ (nếu có): không quá 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. - Thời hạn để các cơ quan được xin ý kiến trả lời: Không quá 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ và văn bản xin ý kiến. - Thời hạn để UBND Thành phố xem xét, ký quyết định cho phép chuyển nhượng: không quá 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ và báo cáo thẩm định của Sở Xây dựng		
3.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Bộ phận một cửa/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính - Sở Xây dựng.		

3.7	Lệ phí			
	Không			
3.8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tổ chức có nhu cầu chuẩn bị và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định tại mục 3.3 về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện)	Tổ chức có đề nghị thực hiện	Giờ hành chính	Thành phần hồ sơ theo mục 3.3
B2	Cán bộ, công chức, viên chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Xây dựng Hà Nội tiếp nhận hồ sơ của tổ chức có trách nhiệm xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.	Cán bộ, công chức, viên chức bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - mẫu số 02/TT01/2018/VPCP - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - mẫu số 03/TT01/2018/VPCP - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - mẫu số 01/TT01/2018/VPCP
B3	- Bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	- Bộ phận tiếp nhận		- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

	- Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng phân công thực hiện	và trả kết quả chuyển trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày - Phòng Chuyên môn		- mẫu số 05/TT01/2018/VPCP
B4	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng		
B5	Cán bộ, công chức, viên chức được phân công thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra, nội dung hồ sơ: - Đối với hồ sơ qua kiểm tra, chưa đủ điều kiện giải quyết, phòng chuyên môn trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02 để gửi cho tổ chức thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, trừ trường hợp pháp luật chuyên	- Cán bộ, công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	03 ngày	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02/TT01/2018/VPCP

	ngành có quy định cụ thể về thời gian. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. - Trường hợp, đạt yêu cầu tiến hành dự thảo văn bản lấy ý kiến của các Sở ngành để báo cáo Lãnh đạo Sở xem xét.			
B6	- Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt Văn bản để gửi các Sở, ngành cho ý kiến.	Lãnh đạo Sở Xây dựng	02 ngày	Dự thảo Văn bản lấy ý kiến các Sở, ngành
B7	- Sở Xây dựng gửi văn bản tới các Sở, ngành kèm hồ sơ dự án để lấy ý kiến. - Tổng hợp văn bản ý kiến của các Sở, ngành. (Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản kèm hồ sơ lấy ý kiến, cơ quan được lấy ý kiến phải có văn bản trả lời về những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình liên quan đến hồ sơ dự án gửi Sở Xây dựng)	Sở Xây dựng; Phòng chuyên môn; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	10 ngày	Văn bản lấy ý kiến và Văn bản tham gia ý kiến của các Sở, ngành.
B8	Tổng hợp ý kiến thẩm định của các Sở, ngành. - Trường hợp hồ sơ đảm bảo các điều kiện theo quy định lập Tờ trình báo cáo Lãnh đạo phòng xem xét; - Trường hợp không đảm bảo, trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02 để gửi cho tổ chức thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Cán bộ, công chức, viên chức thụ lý hồ sơ	06 ngày	Dự thảo Tờ trình (Hồ sơ, dự thảo Quyết định kèm theo)
B9	Lãnh đạo phòng xem xét tờ trình và hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đảm bảo	Lãnh đạo phòng Chuyên	01 ngày	Dự thảo Tờ trình (Hồ sơ, dự thảo Quyết định kèm theo)

	đủ điều kiện theo quy định, ký tắt tờ trình báo cáo lãnh đạo Sở Xây dựng. - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo đủ điều kiện theo quy định, chuyển lại cán bộ, công chức, viên chức thẩm định, nêu lý do.	môn		
B10	Lãnh đạo Sở Xây dựng xem xét tờ trình và hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đảm bảo đủ điều kiện theo quy định, ký Tờ trình báo cáo UBND Thành phố phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo đủ điều kiện theo quy định, chuyển lại phòng chuyên môn, nêu lý do.	Lãnh đạo Sở Xây dựng	02 ngày	Tờ trình (Hồ sơ, dự thảo Quyết định kèm theo)
B11	UBND thành phố xem xét và ký quyết định; Văn phòng UBND thành phố trả kết quả về Sở Xây dựng.	UBND Thành phố	05 ngày	Quyết định cho phép chuyển nhượng
B12	Tiếp nhận kết quả và thực hiện nhân bản Bàn giao kết quả về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Lưu hồ sơ theo quy định	- Cán bộ, công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng Chuyên môn - Văn thư	Giờ hành chính	Quyết định cho phép chuyển nhượng
B13	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo giấy hẹn	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian theo giấy hẹn	Quyết định cho phép chuyển nhượng
B14	Thống kê và theo dõi: Cán bộ, công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng Chuyên môn có trách nhiệm thống kê các thủ tục hành chính thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực	Cán bộ, công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng	Giờ hành chính	- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc (tại Sở). - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê theo

	hiện thủ tục hành chính	Chuyên môn		dõi hồ sơ - mẫu số 06/TT01/2018/VPCP
4	Biểu mẫu. 1. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. 2. Biểu mẫu số 01: Đơn đề nghị 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). 3. Biểu mẫu số 03: Báo cáo quá trình thực hiện dự án bất động sản (theo mẫu tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024).			
5	HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau. 1. Thành phần hồ sơ theo mục 3.3. 2. Tờ trình đề nghị. 3. Quyết định cho phép chuyển nhượng. 4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018.			

Biểu mẫu số 01

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, phân 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)

Biểu mẫu số 02

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)

QT- 03: Cấp Giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản.

1	MỤC ĐÍCH Quy định thống nhất trình tự, thành phần hồ sơ, các bước tiến hành thẩm định hồ sơ xin cấp Giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản theo quy định của Luật Kinh doanh bất động sản năm 2023.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với: - Tổ chức có nhu cầu thực hiện thủ tục xin cấp Giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản theo quy định của Luật Kinh doanh bất động sản năm 2023. - Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn được phân cấp quản lý, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các phòng có liên quan thuộc Sở Xây dựng chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.		
3	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Luật Kinh doanh Bất động sản năm 2023; 2. Nghị định số 96//2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết luật kinh doanh bất động sản; 3. Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; 4. Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao y chứng thực
	1. 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);	x	
	2. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại khoản 5 Điều 9 Luật Kinh doanh bất động sản;		x
	3. Giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đối với trụ sở sàn giao dịch bất động sản;		x
	4. 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;		x
	5. Danh sách các môi giới bất động sản đã được cấp chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản.		x
3.3	Số lượng hồ sơ		

	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận một cửa/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính - Sở Xây dựng.			
3.6	Lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Nộp hồ sơ: Nộp trực tiếp 01 bộ hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính - Sở Xây dựng	Chủ đầu tư	Giờ hành chính	Thành phần hồ sơ theo mục 3.2
B2	Hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ: - Cán bộ "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" tiếp nhận và hướng dẫn chủ đầu tư về nội dung hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, cán bộ tiếp nhận trả lại hồ sơ và hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện, bổ sung. + Nếu hồ sơ đã đầy đủ nội dung theo quy định, cán bộ tiếp nhận viết phiếu nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hồ sơ (được thể hiện trong Điều 9 Thông tư 09/2015/TT-BXD). Thời hạn trả kết quả cho đối tượng có thể thay đổi trong trường hợp, bổ sung nội dung hồ sơ đầy đủ theo quy định. - Cuối buổi nhận, cán bộ "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" viết phiếu giao nhận hồ sơ hành chính. Trưởng bộ phận tiếp nhận ký giao nhận với phòng chuyên môn và chuyển hồ sơ lên Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản để Trưởng phòng phân công cán bộ thụ lý.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính - Sở Xây dựng.	Giờ hành chính (1 ngày)	

B3	Trưởng phòng phân công cán bộ thụ lý hồ sơ.	Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản	Giờ hành chính (1 ngày)	
B4	Thụ lý hồ sơ: Cán bộ thụ lý xem xét nội dung hồ sơ; Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ theo dõi và thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đủ điều kiện giải quyết theo quy định, cán bộ thụ lý hồ sơ hoàn thiện văn bản trả lời trình Trưởng phòng xem xét; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, yêu cầu cần bổ sung thêm thông tin vào hồ sơ, cán bộ thụ lý báo cáo Trưởng phòng ký văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ, sau đó sẽ giao lại cho "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" để trả lại hoặc yêu cầu hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản	Giờ hành chính (11 ngày)	Thành phần hồ sơ theo mục 3.2
B5	Trưởng phòng xem xét: - Trường hợp hồ sơ đúng quy định, Duyệt, ký báo cáo thẩm định hồ sơ, trình Phó Giám đốc Sở xem xét, ký văn bản trả lời theo quy định; - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định, ký văn bản trả hồ sơ, trình lãnh đạo Sở ký; cán bộ thụ lý giao lại cho "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" để trả lại hoặc yêu cầu hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản	Giờ hành chính (01 ngày)	
B6	Phó Giám đốc Sở xem xét: - Trường hợp hồ sơ đúng quy định, duyệt báo cáo thẩm định hồ sơ và ký Giấy phép hoạt động của Sàn theo quy định. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định, ký văn bản trả lời không đủ điều kiện, giao Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản giao lại "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" để trả lại hoặc yêu cầu hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	Phó Giám đốc Sở	Giờ hành chính (01 ngày)	

B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả mời chủ đầu tư đến nhận kết quả hoặc gửi qua đường bưu điện.	Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính (01 ngày)	
4	BIỂU MẪU			
	1. Biểu mẫu: 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).			
5	HỒ SƠ LƯU			
	1. Thành phần hồ sơ theo mục 3.2.			
	2. Đơn đăng ký hoạt động của sàn giao dịch bất động sản.			
	3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018.			

Biểu mẫu

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:

TT	Họ và tên	Nơi cư trú	Chữ ký
1			
2			
3			
4			

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, hu đô thị...).

QT- 04: 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).

1	MỤC ĐÍCH Quy định thống nhất trình tự, thành phần hồ sơ, các bước tiến hành thẩm định hồ sơ xin cấp lại Giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản theo quy định của Luật Kinh doanh bất động sản năm 2023.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với: - Tổ chức có nhu cầu thực hiện thủ tục xin cấp lại Giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản theo quy định của Luật Kinh doanh bất động sản năm 2023. - Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn được phân cấp quản lý, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các phòng có liên quan thuộc Sở Xây dựng chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.		
3	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Luật Kinh doanh Bất động sản năm 2023; 2. Nghị định số 96//2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết luật kinh doanh bất động sản; 3. Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; 4. Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao y chứng thực
	1. Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản của Doanh nghiệp (theo mẫu tại Phụ lục XIX Nghị định số 96//2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ).	x	
	2. Giấy phép hoạt động của Sàn Giao dịch (trong trường hợp Giấy phép bị hỏng).	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		

	Bộ phận một cửa/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính - Sở Xây dựng.			
3.6	Lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Nộp hồ sơ: Nộp trực tiếp 01 bộ hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính - Sở Xây dựng	Doanh nghiệp	Giờ hành chính	Thành phần hồ sơ theo mục 3.2
B2	Hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ: - Cán bộ "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" tiếp nhận và hướng dẫn chủ đầu tư về nội dung hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, cán bộ tiếp nhận trả lại hồ sơ và hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện, bổ sung. + Nếu hồ sơ đã đầy đủ nội dung theo quy định, cán bộ tiếp nhận viết phiếu nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hồ sơ (được thể hiện trong Điều 9 Thông tư 09/2015/TT- BXD). Thời hạn trả kết quả cho đối tượng có thể thay đổi trong trường hợp, bổ sung nội dung hồ sơ đầy đủ theo quy định. - Cuối buổi nhận, cán bộ "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" viết phiếu giao nhận hồ sơ hành chính. Trưởng bộ phận tiếp nhận ký giao nhận với phòng chuyên môn và chuyển hồ sơ lên Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản để Trưởng phòng phân công cán bộ thụ lý.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính - Sở Xây dựng.	Giờ hành chính (0,5 ngày)	
B3	Trưởng phòng phân công cán bộ thụ lý hồ sơ.	Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản	Giờ hành chính (0,5 ngày)	

B4	Thụ lý hồ sơ: Cán bộ thụ lý xem xét nội dung hồ sơ; Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ theo dõi và thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đủ điều kiện giải quyết theo quy định, cán bộ thụ lý hồ sơ hoàn thiện văn bản trả lời trình Trưởng phòng xem xét; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, yêu cầu cần bổ sung thêm thông tin vào hồ sơ, cán bộ thụ lý báo cáo Trưởng phòng ký văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ, sau đó sẽ giao lại cho "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" để trả lại hoặc yêu cầu hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản	Giờ hành chính (3 ngày)	Thành phần hồ sơ theo mục 3.2
B5	Trưởng phòng xem xét: - Trường hợp hồ sơ đúng quy định, Duyệt, ký báo cáo thẩm định hồ sơ, trình Phó Giám đốc Sở xem xét, ký văn bản trả lời theo quy định; - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định, ký văn bản trả hồ sơ, trình lãnh đạo Sở ký; cán bộ thụ lý giao lại cho "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" để trả lại hoặc yêu cầu hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản	Giờ hành chính (0,5 ngày)	
B6	Phó Giám đốc Sở xem xét: - Trường hợp hồ sơ đúng quy định, duyệt báo cáo thẩm định hồ sơ và ký Giấy phép hoạt động của Sàn theo quy định. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định, ký văn bản trả lời không đủ điều kiện, giao Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản giao lại "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" để trả lại hoặc yêu cầu hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	Phó Giám đốc Sở	Giờ hành chính (0,5 ngày)	
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả mời chủ đầu tư đến nhận kết quả hoặc gửi qua	Phòng Quản lý	Giờ hành chính	

	đường bưu điện.	nhà và Thị trường bất động sản và Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	(0,5 ngày)	
4	BIỂU MẪU			
	1. Biểu mẫu: Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản (theo mẫu tại Phụ lục XIX Nghị định số 96//2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ).			
5	HỒ SƠ LƯU			
	1. Thành phần hồ sơ theo mục 3.2.			
	2. Đơn đăng đề nghị cấp lại Giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản.			
	3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018.			

TÊN DOANH NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Biểu mẫu

Số:

....., ngày ... tháng ... năm

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

Kính gửi: Sở Xây dựng tỉnh, thành phố

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

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Số Giấy phép hoạt động:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

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

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

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

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

Lý do đề nghị cấp lại:

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

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

(Ký, ghi họ tên)

QT- 05: Cấp lại Giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản (trong trường hợp thay đổi thông tin của Sàn).

1	MỤC ĐÍCH Quy định thống nhất trình tự, thành phần hồ sơ, các bước tiến hành thẩm định hồ sơ xin cấp lại Giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản theo quy định của Luật Kinh doanh bất động sản năm 2023.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với: - Tổ chức có nhu cầu thực hiện thủ tục xin cấp lại Giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản theo quy định của Luật Kinh doanh bất động sản năm 2023. - Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn được phân cấp quản lý, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các phòng có liên quan thuộc Sở Xây dựng chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.		
3	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Luật Kinh doanh Bất động sản năm 2023; 2. Nghị định số 96//2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết luật kinh doanh bất động sản; 3. Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; 4. Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao y chứng thực
	1. Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản của Doanh nghiệp (theo mẫu tại Phụ lục XIX Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ).	x	
	2. Giấy phép hoạt động của Sàn Giao dịch (trong trường hợp Giấy phép bị hỏng).	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		

	Bộ phận một cửa/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính - Sở Xây dựng.			
3.6	Lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Nộp hồ sơ: Nộp trực tiếp 01 bộ hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính - Sở Xây dựng	Doanh nghiệp	Giờ hành chính	Thành phần hồ sơ theo mục 3.2
B2	Hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ: - Cán bộ "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" tiếp nhận và hướng dẫn chủ đầu tư về nội dung hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, cán bộ tiếp nhận trả lại hồ sơ và hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện, bổ sung. + Nếu hồ sơ đã đầy đủ nội dung theo quy định, cán bộ tiếp nhận viết phiếu nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hồ sơ (được thể hiện trong Điều 9 Thông tư 09/2015/TT- BXD). Thời hạn trả kết quả cho đối tượng có thể thay đổi trong trường hợp, bổ sung nội dung hồ sơ đầy đủ theo quy định. - Cuối buổi nhận, cán bộ "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" viết phiếu giao nhận hồ sơ hành chính. Trưởng bộ phận tiếp nhận ký giao nhận với phòng chuyên môn và chuyển hồ sơ lên Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản để Trưởng phòng phân công cán bộ thụ lý.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính - Sở Xây dựng	Giờ hành chính (0,5 ngày)	
B3	Trưởng phòng phân công cán bộ thụ lý hồ sơ.	Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản	Giờ hành chính (0,5 ngày)	

B4	Thụ lý hồ sơ: Cán bộ thụ lý xem xét nội dung hồ sơ; Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ theo dõi và thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đủ điều kiện giải quyết theo quy định, cán bộ thụ lý hồ sơ hoàn thiện văn bản trả lời trình Trưởng phòng xem xét; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, yêu cầu cần bổ sung thêm thông tin vào hồ sơ, cán bộ thụ lý báo cáo Trưởng phòng ký văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ, sau đó sẽ giao lại cho "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" để trả lại hoặc yêu cầu hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản	Giờ hành chính (3 ngày)	Thành phần hồ sơ theo mục 3.2
B5	Trưởng phòng xem xét: - Trường hợp hồ sơ đúng quy định, Duyệt, ký báo cáo thẩm định hồ sơ, trình Phó Giám đốc Sở xem xét, ký văn bản trả lời theo quy định; - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định, ký văn bản trả hồ sơ, trình lãnh đạo Sở ký; cán bộ thụ lý giao lại cho "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" để trả lại hoặc yêu cầu hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản	Giờ hành chính (0,5 ngày)	
B6	Phó Giám đốc Sở xem xét: - Trường hợp hồ sơ đúng quy định, duyệt báo cáo thẩm định hồ sơ và ký Giấy phép hoạt động của Sàn theo quy định. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định, ký văn bản trả lời không đủ điều kiện, giao Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản giao lại "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" để trả lại hoặc yêu cầu hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	Phó Giám đốc Sở	Giờ hành chính (0,5 ngày)	
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả mời chủ đầu tư đến nhận kết quả hoặc gửi qua	Phòng Quản lý nhà	Giờ hành chính	

	đường bưu điện.	và Thị trường bất động sản và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	(0,5 ngày)	
4	BIỂU MẪU			
	1. Biểu mẫu: Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản (theo mẫu tại Phụ lục XIX Nghị định số 96//2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ).			
5	HỒ SƠ LƯU			
	1. Thành phần hồ sơ theo mục 3.2.			
	2. Đơn đăng đề nghị cấp lại Giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản.			
	3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018.			

Biểu mẫu**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)

QT- 06: 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.

1	MỤC ĐÍCH Quy định thống nhất trình tự, thành phần hồ sơ, các bước tiến hành thẩm định hồ sơ đủ điều kiện được chuyển nhượng quyền sử dụng đất đã có hạ tầng kỹ thuật trong dự án bất động sản cho cá nhân tự xây dựng nhà ở theo quy định của Luật Kinh doanh bất động sản năm 2023.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với: - Tổ chức có nhu cầu thực hiện thủ tục xin chấp thuận chuyển nhượng quyền sử dụng đất đã có hạ tầng kỹ thuật trong dự án bất động sản cho cá nhân tự xây dựng nhà ở theo quy định của Luật Kinh doanh bất động sản năm 2023. - Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn được phân cấp quản lý, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các phòng có liên quan thuộc Sở Xây dựng chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.		
3	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Luật Kinh doanh Bất động sản năm 2023; 2. Luật Nhà ở 2023; 3. Luật Đầu tư năm 2020; 4. Nghị định số 96//2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết luật kinh doanh bất động sản; 5. Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; 6. Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư; 7. Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao y chứng thực
	1. Văn bản thông báo gửi cơ quan quản lý nhà nước về kinh doanh bất động sản cấp tỉnh nơi có dự án về việc đất đã có hạ tầng kỹ thuật trong dự án bất động sản đủ điều kiện được chuyển nhượng quyền sử dụng đất cho cá nhân tự xây dựng nhà ở kèm theo hồ sơ theo quy định của Luật Kinh doanh bất động sản năm 2023;	x	

	2. 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;		x
	3. 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;		x
	4. 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;		x
	5. 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;		x
	6. 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;		x
	7. Hợp đồng cung cấp các dịch vụ cấp điện, cấp nước, thoát nước, thu gom rác thải, xử lý nước thải;		x
	8. 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.		x
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Bộ phận một cửa/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính - Sở Xây dựng.		
3.6	Lệ phí		
	Không		
3.7	Quy trình xử lý công việc		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Nộp hồ sơ: Nộp trực tiếp 01 bộ hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính - Sở Xây dựng	Chủ đầu tư	Giờ hành chính	Thành phần hồ sơ theo mục 3.2
B2	Hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ: - Cán bộ "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" tiếp nhận và hướng dẫn chủ đầu tư về nội dung hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, cán bộ tiếp nhận trả lại hồ sơ và hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện, bổ sung. + Nếu hồ sơ đã đầy đủ nội dung theo quy định, cán bộ tiếp nhận viết phiếu nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hồ sơ (được thể hiện trong Điều 9 Thông tư 09/2015/TT-BXD). Thời hạn trả kết quả cho đối tượng có thể thay đổi trong trường hợp, bổ sung nội dung hồ sơ đầy đủ theo quy định. - Cuối buổi nhận, cán bộ "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" viết phiếu giao nhận hồ sơ hành chính. Trưởng bộ phận tiếp nhận ký giao nhận với phòng chuyên môn và chuyển hồ sơ lên Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản để Trưởng phòng phân công cán bộ thụ lý.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính - Sở Xây dựng.	Giờ hành chính (1 ngày)	
B3	Trưởng phòng phân công cán bộ thụ lý hồ sơ.	Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản	Giờ hành chính (1 ngày)	
B4	Thụ lý hồ sơ: Cán bộ thụ lý xem xét nội dung hồ sơ; Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ theo dõi và thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đủ điều kiện giải quyết theo quy định, cán bộ thụ lý	Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản	Giờ hành chính (11 ngày)	Thành phần hồ sơ theo mục 3.2

	hồ sơ hoàn thiện văn bản trả lời trình Trưởng phòng xem xét; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, yêu cầu cần bổ sung thêm thông tin vào hồ sơ, cán bộ thụ lý báo cáo Trưởng phòng ký văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ, sau đó sẽ giao lại cho "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" để trả lại hoặc yêu cầu hoàn thiện hồ sơ theo quy định.			
	Trưởng phòng xem xét: - Trường hợp hồ sơ đúng quy định, Duyệt, ký báo cáo thẩm định hồ sơ, trình Phó Giám đốc Sở xem xét, ký văn bản trả lời theo quy định; - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định, ký văn bản trả hồ sơ, trình lãnh đạo Sở ký; cán bộ thụ lý giao lại cho "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" để trả lại hoặc yêu cầu hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản	Giờ hành chính (01 ngày)	
B6	Phó Giám đốc Sở xem xét: - Trường hợp hồ sơ đúng quy định, duyệt báo cáo thẩm định hồ sơ và ký văn bản trả lời theo quy định. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định, ký văn bản trả lời không đủ điều kiện, giao Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản giao lại "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" để trả lại hoặc yêu cầu hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	Phó Giám đốc Sở	Giờ hành chính (01 ngày)	
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả mời chủ đầu tư đến nhận kết quả hoặc gửi qua đường bưu điện.	Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản và Bộ phận tiếp nhận và trả	Giờ hành chính (01 ngày)	

		kết quả		
4	BIỂU MẪU			
	1. Biểu mẫu: <i>Văn bản thông báo gửi cơ quan quản lý nhà nước về kinh doanh bất động sản cấp tỉnh nơi có dự án về việc đất đã có hạ tầng kỹ thuật trong dự án bất động sản đủ điều kiện được chuyển nhượng quyền sử dụng đất cho cá nhân tự xây dựng nhà ở.</i>			
5	HỒ SƠ LƯU			
	1. Thành phần hồ sơ theo mục 3.2.			
	2. Văn bản thông báo của Chủ đầu tư.			
	3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018.			

QT-07: Thông báo nhà ở hình thành trong tương lai đủ điều kiện được bán, cho thuê mua.

1	MỤC ĐÍCH Quy định thống nhất trình tự, thành phần hồ sơ, các bước tiến hành thẩm định hồ sơ xin chấp thuận nhà ở hình thành trong tương lai đủ điều kiện kinh doanh theo quy định của Luật Kinh doanh bất động sản năm 2023.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với: - Tổ chức có nhu cầu thực hiện thủ tục xin chấp thuận nhà ở hình thành trong tương lai đủ điều kiện kinh doanh theo quy định của Luật Kinh doanh bất động sản năm 2023. - Cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn được phân cấp quản lý, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các phòng có liên quan thuộc Sở Xây dựng chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.		
3	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
3.1	Cơ sở pháp lý 1. Luật Kinh doanh Bất động sản năm 2023; 2. Luật Nhà ở 2023; 3. Luật Đầu tư năm 2020; 4. Nghị định số 96//2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết luật kinh doanh bất động sản; 5. Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; 6. Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư; 7. Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; 8. Căn cứ các Quy định pháp luật về quản lý chất lượng và bảo trì công trình xây dựng.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao y chứng thực
	1. Văn bản đề nghị xin xác nhận nhà ở đủ điều kiện đưa vào kinh doanh theo quy định của Luật Kinh doanh bất động sản năm 2023;	x	
	2. Giấy tờ về quyền sử dụng đất;		x
	3. Giấy phép xây dựng nhà ở, công trình xây dựng và hồ		x

	sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng đối với trường hợp phải có giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng;		
	4. Thông báo khởi công xây dựng nhà ở, công trình xây dựng và hồ sơ thiết kế xây dựng nhà ở, công trình xây dựng đối với trường hợp không phải có giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng;		x
	5. Giấy tờ về nghiệm thu việc đã hoàn thành xây dựng cơ sở hạ tầng kỹ thuật theo quy định của pháp luật về xây dựng tương ứng theo tiến độ dự án; trường hợp là nhà chung cư, tòa nhà hỗn hợp có nhà ở phải có giấy tờ chứng minh đã được nghiệm thu hoàn thành xây dựng phần móng theo quy định của pháp luật về xây dựng;		x
	6. Đáp ứng điều kiện quy định tại các điểm b, c, d, đ khoản 1, điểm a và điểm c khoản 2 Điều 14 của Luật Kinh doanh bất động sản;		x
	7. Trường hợp chủ đầu tư dự án đầu tư xây dựng nhà ở đã thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai hoặc một phần dự án hoặc toàn bộ dự án thì việc xác định nhà ở đã được giải chấp thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 183 Luật Nhà ở số 27/2023/QH15.		x
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Bộ phận một cửa/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính - Sở Xây dựng.		
3.6	Lệ phí		
	Không		
3.7	Quy trình xử lý công việc		
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
			Biểu mẫu/ Kết quả

B1	Nộp hồ sơ: Nộp trực tiếp 01 bộ hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính - Sở Xây dựng	Chủ đầu tư	Giờ hành chính	Thành phần hồ sơ theo mục 3.2
B2	Hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ: - Cán bộ "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" tiếp nhận và hướng dẫn chủ đầu tư về nội dung hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, cán bộ tiếp nhận trả lại hồ sơ và hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện, bổ sung. + Nếu hồ sơ đã đầy đủ nội dung theo quy định, cán bộ tiếp nhận viết phiếu nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả hồ sơ (được thể hiện trong Điều 9 Thông tư 09/2015/TT- BXD). Thời hạn trả kết quả cho đối tượng có thể thay đổi trong trường hợp, bổ sung nội dung hồ sơ đầy đủ theo quy định. - Cuối buổi nhận, cán bộ "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" viết phiếu giao nhận hồ sơ hành chính. Trưởng bộ phận tiếp nhận ký giao nhận với phòng chuyên môn và chuyển hồ sơ lên Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản để Trưởng phòng phân công cán bộ thụ lý.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính - Sở Xây dựng.	Giờ hành chính (1 ngày)	
B3	Trưởng phòng phân công cán bộ thụ lý hồ sơ.	Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản	Giờ hành chính (1 ngày)	
B4	Thụ lý hồ sơ: Cán bộ thụ lý xem xét nội dung hồ sơ; Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ theo dõi và thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đủ điều kiện	Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản	Giờ hành chính (11 ngày)	Thành phần hồ sơ theo mục 3.2

	giải quyết theo quy định, cán bộ thụ lý hồ sơ hoàn thiện văn bản trả lời trình Trưởng phòng xem xét; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, yêu cầu cần bổ sung thêm thông tin vào hồ sơ, cán bộ thụ lý báo cáo Trưởng phòng ký văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ, sau đó sẽ giao lại cho "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" để trả lại hoặc yêu cầu hoàn thiện hồ sơ theo quy định.			
B5	Trưởng phòng xem xét: - Trường hợp hồ sơ đúng quy định, Duyệt, ký báo cáo thẩm định hồ sơ, trình Phó Giám đốc Sở xem xét, ký văn bản trả lời theo quy định; - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định, ký văn bản trả hồ sơ, trình lãnh đạo Sở ký; cán bộ thụ lý giao lại cho "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" để trả lại hoặc yêu cầu hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản	Giờ hành chính (01 ngày)	
B6	Phó Giám đốc Sở xem xét: - Trường hợp hồ sơ đúng quy định, duyệt báo cáo thẩm định hồ sơ và ký văn bản trả lời theo quy định. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định, ký văn bản trả lời không đủ điều kiện, giao Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản giao lại "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" để trả lại hoặc yêu cầu hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	Phó Giám đốc Sở	Giờ hành chính (01 ngày)	
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả mời chủ đầu tư đến nhận kết quả hoặc gửi qua đường bưu điện.	Phòng Quản lý nhà và Thị trường bất động sản và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính (01 ngày)	

4	BIỂU MẪU			
	1. Biểu mẫu: Văn bản đề nghị xác nhận nhà ở hình thành trong tương lai đủ điều kiện để đưa vào kinh doanh theo Phụ lục XV Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ.			
5	HỒ SƠ LƯU			
	1. Thành phần hồ sơ theo mục 3.2			
	2. Văn bản đề nghị của Chủ đầu tư			
	3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018			

Biểu mẫu

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu..... ,

.....ngày tháng năm

CHỦ ĐẦU TƯ

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

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI XUẤT BẢN

Địa chỉ: 12 Lê Lai - Hoàn Kiếm - Hà Nội
Điện thoại: 024.38253536 - 024.37739442
Fax: 024.37739443
Email: congbao@hanoi.gov.vn
Website: www.hanoi.gov.vn