

**QUYẾT ĐỊNH**

**Sửa đổi, bổ sung các quy trình nội bộ giải quyết 12 thủ tục hành chính trong lĩnh vực Quản lý xây dựng công trình (Hoạt động xây dựng) và kinh doanh bất động sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẾN TRE**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;*

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

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

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 2230/TTr-SXD ngày 28 tháng 9 năm 2020.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Sửa đổi, bổ sung 12 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Quản lý xây dựng công trình (Hoạt động xây dựng) và kinh doanh bất động sản thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Xây dựng.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và sửa đổi 12 quy trình nội bộ (số 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 24 và 25) tại Quyết định số 2244/QĐ-UBND ngày 14 tháng 10 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

**Điều 3.** Giao Sở Xây dựng chịu trách nhiệm:

1. Chủ trì, phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công triển khai thực hiện tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo quy trình nội bộ đã được sửa đổi tại Quyết định này.

2. Trên cơ sở nội dung các quy trình nội bộ sửa đổi tại Quyết định này, chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông sửa đổi quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Xây dựng, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành.

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

***Nơi nhận:***

- Như Điều 4;
- Bộ Xây dựng;
- Cục KSTTHC - VPCP;
- Chủ tịch, các PCT.UBND tỉnh;
- Các PCVP.UBND tỉnh;
- Sở Xây dựng, Sở TT&TT;
- Phòng KSTT, TTPVHCC tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**

**Cao Văn Trọng**

**DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT 12 THỦ TỤC HÀNH  
CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 9 năm 2020  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

Số TT	Tên TTHC	Quyết định công bố danh mục TTHC	Quy trình số
<b>I. Lĩnh vực: Quản lý xây dựng công trình (hoạt động xây dựng)</b>			
1	Cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, III.	Quyết định số 2378/QĐ-UBND ngày 24/9/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh	01
2	Cấp lại chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, III.		02
3	Điều chỉnh, bổ sung chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, III (về lĩnh vực hoạt động và hạng).		03
4	Chuyển đổi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, III của cá nhân nước ngoài.		04
5	Cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, III		05
6	Cấp nâng hạng chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của cá nhân hạng II, III.		06
7	Điều chỉnh, bổ sung chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của cá nhân hạng II, III.		07
8	Cấp lại chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của cá nhân hạng II, III (đối với trường hợp thu hồi quy định tại điểm b, c, d Khoản 2, Điều 44a Nghị định số 100/2018/NĐ-CP.		08
9	Cấp lại chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của cá nhân hạng II, III (trường hợp chứng chỉ mất, hư hỏng, hết hạn).		09
10	Cấp lại chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của cá nhân hạng II, III do lỗi của cơ quan cấp.		10
<b>II. Lĩnh vực: Kinh doanh bất động sản</b>			
24	Cấp mới chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản	Quyết định số 2378/QĐ-UBND ngày 24/9/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh	24
25	Cấp lại (cấp đổi) chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản: Do bị mất, bị rách, bị cháy, bị hủy hoại do thiên tai hoặc lý do bất khả kháng; do hết hạn (hoặc gần hết hạn)		25

**Quy trình số 01**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:**  
**“CẤP CHỨNG CHỈ NĂNG LỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG HẠNG II, III”**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 9 năm 2020*  
*của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)*

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>Bước 1</b>	Hướng dẫn Doanh nghiệp khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 2</b>	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng KT&VLXD	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ đạt thì tiếp tục thực hiện tổng hợp và đề xuất.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ soạn văn bản bổ sung hồ sơ.</li> <li>- Tổ chức họp hội đồng để đánh giá tổ chức đủ điều kiện năng lực được cấp chứng chỉ năng lực.</li> <li>- Tổng hợp kết quả và dự thảo quyết định cấp chứng chỉ.</li> </ul>	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	10,5 ngày làm việc
<b>Bước 4</b>	Trưởng phòng xem xét trình lãnh đạo sở ký phê duyệt.	Lãnh đạo phòng KT & VLXD	01 ngày làm việc
<b>Bước 5</b>	Ký Quyết định cấp chứng chỉ	Lãnh đạo Sở Xây dựng	02 ngày làm việc
<b>Bước 6</b>	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công, đồng thời chuyển phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	Văn thư Sở Xây dựng	01 ngày làm việc
<b>Bước 7</b>	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
<b>Tổng cộng: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</b>			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:**  
**“CẤP LẠI CHỨNG CHỈ NĂNG LỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG HẠNG II, III”**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 9 năm 2020*  
*của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)*

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>Bước 1</b>	Hướng dẫn Doanh nghiệp khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 2</b>	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng KT&VLXD	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 3</b>	- Nếu hồ sơ đạt thì tiếp tục thực hiện tổng hợp và đề xuất. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ soạn văn bản bổ sung hồ sơ. - Tổng hợp kết quả và dự thảo quyết định cấp chứng chỉ.	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc
<b>Bước 4</b>	Trưởng phòng xem xét trình lãnh đạo sở ký phê duyệt.	Lãnh đạo phòng KT & VLXD	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 5</b>	Ký Quyết định cấp chứng chỉ	Lãnh đạo Sở Xây dựng	01 ngày làm việc
<b>Bước 6</b>	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công, đồng thời chuyển phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	Văn thư Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 7</b>	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
<b>Tổng cộng: 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</b>			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:  
“CẤP ĐIỀU CHỈNH, BỔ SUNG CHỨNG CHỈ NĂNG LỰC HOẠT ĐỘNG XÂY  
DỰNG HẠNG II, III (VỀ LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG VÀ HẠNG)”**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 9 năm 2020  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>Bước 1</b>	Hướng dẫn Doanh nghiệp khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 2</b>	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng KT&VLXD	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ đạt thì tiếp tục thực hiện tổng hợp và đề xuất.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ soạn văn bản bổ sung hồ sơ.</li> <li>- Tổ chức họp hội đồng để đánh giá tổ chức đủ điều kiện năng lực được cấp chứng chỉ năng lực.</li> <li>- Tổng hợp kết quả và dự thảo quyết định cấp chứng chỉ.</li> </ul>	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	10,5 ngày làm việc
<b>Bước 4</b>	Trưởng phòng xem xét trình lãnh đạo sở ký phê duyệt.	Lãnh đạo phòng KT & VLXD	01 ngày làm việc
<b>Bước 5</b>	Ký Quyết định cấp chứng chỉ	Lãnh đạo Sở Xây dựng	02 ngày làm việc
<b>Bước 6</b>	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công, đồng thời chuyển phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	Văn thư Sở Xây dựng	01 ngày làm việc
<b>Bước 7</b>	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
<b>Tổng cộng: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</b>			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:  
“CẤP CHUYỂN ĐỔI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ HOẠT ĐỘNG  
XÂY DỰNG HẠNG II, III CỦA CÁ NHÂN NƯỚC NGOÀI”**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 9 năm 2020  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>Bước 1</b>	Hướng dẫn Doanh nghiệp khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 2</b>	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng KT&VLXD	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 3</b>	- Nếu hồ sơ đạt thì tiếp tục thực hiện tổng hợp và đề xuất. - Tổ chức họp để đánh giá cá nhân đủ điều kiện năng lực chuyển đổi CCHN hoặc chưa đủ điều kiện chuyển đổi CCHN. Trường hợp chưa đủ điều kiện thì Có Công văn yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc chuyển trả hồ sơ. - Tổng hợp kết quả và dự thảo quyết định cấp chứng chỉ.	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	10,5 ngày làm việc
<b>Bước 4</b>	Trưởng phòng xem xét trình lãnh đạo sở ký phê duyệt.	Lãnh đạo phòng KT & VLXD	01 ngày làm việc
<b>Bước 5</b>	Ký Quyết định cấp chứng chỉ	Lãnh đạo Sở Xây dựng	02 ngày làm việc
<b>Bước 6</b>	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công, đồng thời chuyển phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	Văn thư Sở Xây dựng	01 ngày làm việc
<b>Bước 7</b>	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
<b>Tổng cộng: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</b>			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:  
“CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG HẠNG II, III”**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 9 năm 2020  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>Bước 1</b>	Hướng dẫn Doanh nghiệp khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 2</b>	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng KT&VLXD	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ đạt thì tiếp tục thực hiện tổng hợp và đề xuất.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ soạn văn bản bổ sung hồ sơ.</li> <li>- Tổ chức họp hội đồng để đánh giá tổ chức đủ điều kiện năng lực được cấp chứng chỉ cá nhân.</li> <li>- Tổng hợp kết quả và dự thảo quyết định cấp chứng chỉ.</li> </ul>	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	10,5 ngày làm việc
<b>Bước 4</b>	Trưởng phòng xem xét trình lãnh đạo sở ký phê duyệt.	Lãnh đạo phòng KT & VLXD	01 ngày làm việc
<b>Bước 5</b>	Ký Quyết định cấp chứng chỉ	Lãnh đạo Sở Xây dựng	02 ngày làm việc
<b>Bước 6</b>	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công, đồng thời chuyển phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	Văn thư Sở Xây dựng	01 ngày làm việc
<b>Bước 7</b>	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
<b>Tổng cộng: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</b>			



**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:****“CẤP NÂNG HẠNG CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ****HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG CỦA CÁ NHÂN HẠNG II, III”***(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 9 năm 2020**của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre*

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>Bước 1</b>	Hướng dẫn Doanh nghiệp khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 2</b>	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng KT&VLXD	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ đạt thì tiếp tục thực hiện tổng hợp và đề xuất.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ soạn văn bản bổ sung hồ sơ.</li> <li>- Tổ chức họp hội đồng để đánh giá tổ chức đủ điều kiện năng lực được cấp chứng chỉ cá nhân.</li> <li>- Tổng hợp kết quả và dự thảo quyết định cấp chứng chỉ.</li> </ul>	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	10,5 ngày làm việc
<b>Bước 4</b>	Trưởng phòng xem xét trình lãnh đạo sở ký phê duyệt.	Lãnh đạo phòng KT&VLXD	01 ngày làm việc
<b>Bước 5</b>	Ký Quyết định cấp chứng chỉ	Lãnh đạo Sở Xây dựng	02 ngày làm việc
<b>Bước 6</b>	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công, đồng thời chuyển phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	Văn thư Sở Xây dựng	01 ngày làm việc
<b>Bước 7</b>	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
<b>Tổng cộng: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</b>			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:  
“CẤP ĐIỀU CHỈNH, BỔ SUNG CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ HOẠT ĐỘNG  
XÂY DỰNG CỦA CÁ NHÂN HẠNG II, III”**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 9 năm 2020  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>Bước 1</b>	Hướng dẫn Doanh nghiệp khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 2</b>	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng KT&VLXD	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ đạt thì tiếp tục thực hiện tổng hợp và đề xuất.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ soạn văn bản bổ sung hồ sơ.</li> <li>- Tổ chức họp hội đồng để đánh giá tổ chức đủ điều kiện năng lực được cấp chứng chỉ cá nhân.</li> <li>- Tổng hợp kết quả và dự thảo quyết định cấp chứng chỉ.</li> </ul>	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	10,5 ngày làm việc
<b>Bước 4</b>	Trưởng phòng xem xét trình lãnh đạo sở ký phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng KT&VLXD	01 ngày làm việc
<b>Bước 5</b>	Ký Quyết định cấp chứng chỉ	Lãnh đạo Sở Xây dựng	02 ngày làm việc
<b>Bước 6</b>	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công, đồng thời chuyển phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	Văn thư Sở Xây dựng	01 ngày làm việc
<b>Bước 7</b>	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
<b>Tổng cộng: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</b>			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:  
“CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG CỦA CÁ  
NHÂN HẠNG II, III (ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP THU HỒI QUY ĐỊNH TẠI  
ĐIỂM b, c, d KHOẢN 2, ĐIỀU 44a NGHỊ ĐỊNH SỐ 100/2018/NĐ-CP”**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 9 năm 2020  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre*

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>Bước 1</b>	Hướng dẫn Doanh nghiệp khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 2</b>	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng KT&VLXD	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 3</b>	- Nếu hồ sơ đạt thì tiếp tục thực hiện tổng hợp và đề xuất. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ soạn văn bản bổ sung hồ sơ. - Tổng hợp kết quả và dự thảo quyết định cấp chứng chỉ.	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc
<b>Bước 4</b>	Trưởng phòng xem xét trình lãnh đạo sở ký phê duyệt.	Lãnh đạo phòng KT & VLXD	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 5</b>	Ký Quyết định cấp chứng chỉ	Lãnh đạo Sở Xây dựng	01 ngày làm việc
<b>Bước 6</b>	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công, đồng thời chuyên phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	Văn thư Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 7</b>	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
<b>Tổng cộng: 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</b>			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:  
“CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG  
CỦA CÁ NHÂN HẠNG II, III  
(TRƯỜNG HỢP CHỨNG CHỈ MẤT, HƯ HỎNG, HẾT HẠN)”**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 9 năm 2020  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>Bước 1</b>	Hướng dẫn Doanh nghiệp khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 2</b>	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng KT & VLXD	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 3</b>	- Nếu hồ sơ đạt thì tiếp tục thực hiện tổng hợp và đề xuất. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ soạn văn bản bổ sung hồ sơ. - Tổng hợp kết quả và dự thảo quyết định cấp chứng chỉ.	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc
<b>Bước 4</b>	Trưởng phòng xem xét trình lãnh đạo sở ký phê duyệt.	Lãnh đạo phòng KT & VLXD	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 5</b>	Ký Quyết định cấp chứng chỉ	Lãnh đạo Sở Xây dựng	01 ngày làm việc
<b>Bước 6</b>	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công, đồng thời chuyển phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	Văn thư Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 7</b>	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
<b>Tổng cộng: 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</b>			

## Quy trình số 10

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:  
“CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG CỦA CÁ  
NHÂN HẠNG II, III DO LỖI CỦA CƠ QUAN CẤP”**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 9 năm 2020  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)*

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>Bước 1</b>	Hướng dẫn Doanh nghiệp khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 2</b>	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng KT&VLXD	0,5 ngày
<b>Bước 3</b>	- Nếu hồ sơ đạt thì tiếp tục thực hiện tổng hợp và đề xuất. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ soạn văn bản bổ sung hồ sơ. - Tổng hợp kết quả và dự thảo quyết định cấp chứng chỉ.	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc
<b>Bước 4</b>	Trưởng phòng xem xét trình lãnh đạo sở ký phê duyệt.	Lãnh đạo phòng KT & VLXD	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 5</b>	Ký Quyết định cấp chứng chỉ	Lãnh đạo Sở Xây dựng	01 ngày làm việc
<b>Bước 6</b>	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công, đồng thời chuyển phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	Văn thư Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 7</b>	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
<b>Tổng cộng: 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</b>			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:  
“CẤP MỚI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ MÔI GIỚI BẤT ĐỘNG SẢN”**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 9 năm 2020  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>Bước 1</b>	Hướng dẫn cá nhân khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 2</b>	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng KT&VLXD	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 3</b>	- Nếu hồ sơ đạt thì tiếp tục thực hiện tổng hợp và đề xuất. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ soạn văn bản bổ sung hồ sơ. - Tổng hợp kết quả và dự thảo quyết định cấp chứng chỉ.	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	03 ngày làm việc
<b>Bước 4</b>	Trưởng phòng xem xét trình lãnh đạo sở ký phê duyệt.	Lãnh đạo phòng KT & VLXD	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 5</b>	Ký Quyết định cấp chứng chỉ	Lãnh đạo Sở Xây dựng	1,5 ngày làm việc
<b>Bước 6</b>	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công, đồng thời chuyển phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	Văn thư Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 7</b>	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
<b>Tổng cộng: 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</b>			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:  
 “CẤP LẠI (CẤP ĐỔI) CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ MÔI GIỚI BẤT ĐỘNG SẢN DO BỊ MẤT, BỊ RÁCH, BỊ CHÁY, BỊ HỦY HOẠI DO THIÊN TAI HOẶC LÝ DO BẤT KHẢ KHÁNG HOẶC CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ MÔI GIỚI BẤT ĐỘNG SẢN DO HẾT HẠN (HOẶC GẦN HẾT HẠN)**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 9 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>a) Trường hợp chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản do bị mất, bị rách, bị cháy, bị hủy hoại do thiên tai hoặc lý do bất khả kháng</b>			
<b>Bước 1</b>	Hướng dẫn cá nhân khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
<b>Bước 2</b>	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng KT & VLXD	0,5 ngày
<b>Bước 3</b>	- Nếu hồ sơ đạt thì tiếp tục thực hiện tổng hợp và đề xuất. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ soạn văn bản bổ sung hồ sơ. - Tổng hợp kết quả và dự thảo quyết định cấp chứng chỉ.	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	03 ngày
<b>Bước 4</b>	Trưởng phòng xem xét trình lãnh đạo sở ký phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng KT & VLXD	0,5 ngày
<b>Bước 5</b>	Ký Quyết định cấp chứng chỉ	Lãnh đạo Sở Xây dựng	1,5 ngày
<b>Bước 6</b>	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công, đồng thời chuyển phòng chuyên môn lưu hồ sơ	Văn thư Sở Xây dựng	0,5 ngày
<b>Bước 7</b>	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
<b>Tổng cộng: 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</b>			

<b>b) Trường hợp chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản do hết hạn (hoặc gần hết hạn)</b>			
<b>Bước 1</b>	Hướng dẫn cá nhân khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 2</b>	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Trưởng Phòng KT & VLXD	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 3</b>	- Nếu hồ sơ đạt thì tiếp tục thực hiện tổng hợp và đề xuất. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ soạn văn bản bổ sung hồ sơ. - Tổng hợp kết quả và dự thảo quyết định cấp chứng chỉ.	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	03 ngày làm việc
<b>Bước 4</b>	Trưởng phòng xem xét trình lãnh đạo sở ký phê duyệt.	Lãnh đạo phòng KT & VLXD	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 5</b>	Ký Quyết định cấp chứng chỉ	Lãnh đạo Sở Xây dựng	1,5 ngày làm việc
<b>Bước 6</b>	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công, đồng thời chuyển phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	Văn thư Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 7</b>	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
<b>Tổng cộng: 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</b>			