



CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 156 + 157

Ngày 15 tháng 8 năm 2023

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- 26-7-2023- Quyết định số 3057/QĐ-UBND về việc phê duyệt quy trình giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực hoạt động xây dựng, hạ tầng kỹ thuật, vật liệu xây dựng, kinh doanh bất động sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng.

2

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 3057/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 7 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực hoạt động xây dựng, hạ tầng kỹ thuật, vật liệu xây dựng, kinh doanh bất động sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1802/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về phê duyệt phương án tái cấu trúc, đơn giản hóa thủ

tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 9753/TTr-SXD-VP ngày 30 tháng 6 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này 17 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (01 quy trình thay thế, 05 quy trình bãi bỏ và 11 quy trình mới) đã được tái cấu trúc theo phương án tại Quyết định số 1802/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng.

Danh mục và nội dung chi tiết của 17 quy trình nội bộ được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <https://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/KenhTin/Quy-trinh-noi-boTTHC.aspx>.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được tái cấu trúc là cơ sở để xây dựng quy trình điện tử, thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.

2. Cơ quan, đơn vị thực hiện thủ tục hành chính có trách nhiệm:

a) Tuân thủ theo quy trình nội bộ đã được tái cấu trúc khi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức; không tự đặt thêm thủ tục, giấy tờ ngoài quy định pháp luật.

b) Thường xuyên rà soát, cập nhật các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ khi có biến động theo quy định pháp luật.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Bãi bỏ quy trình nội bộ số 02 ban hành kèm theo Quyết định số 3491/QĐ-UBND ngày 08 tháng 10 năm 2021 và Quyết định số 3747/QĐ-UBND ngày 03 tháng 11 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, 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./.

CHỦ TỊCH

Phan Văn Mãi

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ XÂY DỰNG**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3057/QĐ-UBND ngày 26 tháng 7 năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

STT	Tên quy trình nội bộ
Lĩnh vực Hoạt động xây dựng	
1	Cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng lần đầu hạng II, hạng III (trường hợp cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ khi đã có kết quả sát hạch)
2	Cấp điều chỉnh hạng chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (trường hợp cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ khi đã có kết quả sát hạch)
3	Cấp điều chỉnh, bổ sung nội dung chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (trường hợp cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ khi đã có kết quả sát hạch)
4	Cấp gia hạn chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (trường hợp cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ khi đã có kết quả sát hạch)
5	Cấp lại chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (trường hợp chứng chỉ mất, hư hỏng)
6	Cấp lại chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (do lỗi của cơ quan cấp)
7	Cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, III của cá nhân người nước ngoài
8	Cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng lần đầu hạng II, hạng III
9	Cấp điều chỉnh, bổ sung nội dung chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III

STT	Tên quy trình nội bộ
10	Cấp gia hạn chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III
11	Cấp lại chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (do mất, hư hỏng)
12	Cấp lại chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (do lỗi của cơ quan cấp)
Lĩnh vực Hạ tầng kỹ thuật	
13	Cấp giấy phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh đô thị
Lĩnh vực Vật liệu xây dựng	
14	Công bố hợp quy sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng
Lĩnh vực Kinh doanh bất động sản	
15	Cấp mới chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản
16	Cấp lại chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản do hết hạn hoặc gần hết hạn
17	Cấp lại 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)

QUY TRÌNH TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 01
CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG
LẦN ĐẦU HẠNG II, III

(Trường hợp cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ khi đã có kết quả sát hạch)
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3057/QĐ-UBND ngày 26 tháng 7 năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú	
			Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính	Nộp trực tuyến
1	Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề theo Mẫu số 01 Phụ lục IV Nghị định số 15/2021/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại mục 2 Phụ lục VII Nghị định số 35/2021/NĐ-CP)	01	Bản chính	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp chưa có chữ ký số: Tập dữ liệu được định dạng ảnh hoặc (*.pdf) chứa ảnh màu chụp từ bản chính - Trường hợp có chữ ký số: Văn bản điện tử được ký số
2	02 ảnh màu cỡ 4 x 6 cm và tệp tin ảnh có nền màu trắng chân dung của người đề nghị được chụp trong thời gian không quá 06 tháng	02	Bản chính và tệp tin ảnh	Tệp tin ảnh
3	Văn bằng do cơ sở đào tạo hợp pháp cấp phù hợp với loại, hạng chứng chỉ đề nghị cấp; trường hợp trên văn bằng không ghi chuyên	01	Bản sao có chứng thực hoặc tệp tin chứa ảnh	- Trường hợp chưa có chữ ký số: Tệp dữ liệu

	<p>ngành đào tạo thì phải nộp kèm bảng điểm để làm cơ sở kiểm tra, đánh giá;</p> <p>Đối với văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp, phải là bản được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định và phải có bản dịch sang tiếng Việt được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam</p>			
4	<p>Các quyết định phân công công việc (giao nhiệm vụ) của tổ chức cho cá nhân hoặc văn bản xác nhận của đại diện theo pháp luật của chủ đầu tư về các công việc tiêu biểu mà cá nhân đã hoàn thành theo nội dung kê khai. Người ký xác nhận phải chịu trách nhiệm về sự trung thực của nội dung xác nhận. Trường hợp cá nhân hành nghề độc lập thì phải có hợp đồng và biên bản nghiệm thu các công việc thực hiện tiêu biểu đã kê khai</p>	01	màu chụp từ bản chính bản sao, xuất bản để chiếu	<p>được định dạng ảnh hoặc (*.pdf) chứa ảnh màu chụp từ bản chính</p> <p>- Trường hợp có chữ ký số: Văn bản điện tử được ký số hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý</p>
5	<p>Giấy tờ hợp pháp về cư trú hoặc giấy phép lao động do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp đối với trường hợp cá nhân là người nước ngoài</p>	01		
6	<p>Kết quả sát hạch đạt yêu cầu trong trường hợp đã sát hạch trước ngày nộp hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề</p>	01	Bản sao	<p>Tệp dữ liệu được định dạng ảnh hoặc (*.pdf) chứa ảnh màu chụp từ bản chính</p>
<p><i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến khi chưa có chữ ký số: Trước khi nhận kết quả, cá nhân nộp lại hồ sơ bản giấy (trực tiếp hoặc qua đường bưu điện) phù hợp với hồ sơ đã nộp trực tuyến để Sở Xây dựng lưu trữ theo quy định.</i></p>				

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh, địa chỉ: 60 Trương Định, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, TP.HCM Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (theo quy định là 20 ngày)	300.000 (ba trăm nghìn) đồng/chứng chỉ.

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Cá nhân	0,25 ngày làm việc	Theo mục I	Chuẩn bị thành phần hồ sơ theo mục I - Nộp hồ sơ qua mạng trực tuyến hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
	Kiểm tra hồ sơ và tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		Theo mục I BM 01	Tiếp nhận trực tiếp: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2 - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					<p>tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03</p> <p>Tiếp nhận qua Công Dịch vụ công trực tuyến</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Công Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu <p><i>Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ</i></p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					<p><i>nhật.</i></p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ và chuyển chuyên viên thụ lý hồ sơ Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng</p>
B2	<p>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết thủ tục hành chính</p>	<p>Chuyên viên (Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng)</p>	<p>1,75 ngày làm việc (đối với hồ sơ có văn bản bổ sung)</p> <p>3,75 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)</p>	<p>Theo mục I BM 01</p> <p>Dự thảo: Thông báo hồ sơ chưa đủ hợp lệ hoặc Phiếu trình, Phiếu đánh giá năng lực hoạt động xây dựng</p>	<p>Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa, tiến hành kiểm tra thẩm định hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên dự thảo Phiếu trình, Văn bản đề nghị bổ sung, <i>thực hiện tiếp từ B2.1-B2.3.</i></p> <p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Chuyên viên lập Phiếu trình, Phiếu đánh giá năng lực hoạt động xây dựng, <i>thực hiện tiếp từ B3.</i></p>
<p>Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ (có văn bản đề nghị bổ sung)</p>					
B2.1	<p>Xem xét, trình ký hồ sơ</p>	<p>Lãnh đạo Phòng (Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng)</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<p>Theo mục I BM 01</p> <p>Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung</p>	<p>Lãnh đạo phòng (Trung tâm) xem xét hồ sơ:</p> <p>- Nếu đồng ý dự thảo: ký nháy Phiếu trình, trình Lãnh đạo Trung tâm.</p> <p>- Nếu không đồng ý chuyển trả chuyên viên kèm ý kiến chỉ đạo.</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
		Lãnh đạo Trung tâm (Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng)	0,5 ngày làm việc		Lãnh đạo Trung tâm xem xét hồ sơ: Nếu đồng ý dự thảo: ký duyệt Phiếu trình, ký nháy dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt. Nếu không đồng ý chuyển trả chuyên viên kèm ý kiến chỉ đạo.
B2.2	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn (trường hợp được ủy quyền)	1,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung	Lãnh đạo Sở hoặc Trưởng phòng (được giao ký thừa ủy quyền) xem xét hồ sơ: - Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ. Chuyển Văn phòng Sở cấp số, đóng dấu, ban hành. <i>Chuyển sang B2.3</i> - Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng kèm ý kiến chỉ đạo.
B2.3	Ban hành văn bản	Văn thư Văn phòng Sở			0,5 ngày làm việc

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					SƠ
<p><i>Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày cơ quan tiếp nhận hồ sơ có văn bản thông báo sửa đổi, bổ sung, cá nhân phải nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung theo yêu cầu. Sau thời hạn trên, cá nhân không sửa đổi, bổ sung thì hồ sơ đã nộp không còn giá trị, kết thúc hồ sơ.</i></p> <p><i>Khi tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung theo yêu cầu thì chuyển thụ lý theo quy định.</i></p>					
B3	Trường hợp hồ sơ hợp lệ				
B3.1	Xem xét, trình ký hồ sơ	Lãnh đạo Phòng (Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng)	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Phiếu trình, Phiếu đánh giá năng lực hoạt động xây dựng	Lãnh đạo phòng (Trung tâm) xem xét hồ sơ: - Nếu đồng ý dự thảo: ký nháy Phiếu trình, trình Hội đồng xét cấp. - Nếu không đồng ý chuyển trả chuyên viên kèm ý kiến chỉ đạo.
B3.2	Xem xét, đánh giá hồ sơ	Hội đồng xét cấp chứng chỉ	03 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Phiếu trình, Phiếu đánh giá năng lực hoạt động xây dựng	Xem xét, cho ý kiến tại Phiếu đánh giá năng lực hoạt động xây dựng
B3.3	Tổng hợp kết quả đánh giá của Hội đồng xét cấp chứng chỉ	Thư ký Hội đồng xét cấp chứng chỉ	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Biên bản đánh giá	Tổng hợp kết quả đánh giá của Hội đồng xét cấp chứng chỉ, dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				<p>năng lực hoạt động xây dựng</p> <p>Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ</p>	<p>sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ</p>
B3.4	Xem xét, trình ký hồ sơ	Lãnh đạo Phòng (Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng)	0,5 ngày làm việc	<p>Theo mục I BM 01</p> <p>Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ</p>	<p>Xem xét hồ sơ, ký Phiếu trình, dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ trình Lãnh đạo Trung tâm.</p>
		Lãnh đạo Trung tâm (Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng)	0,5 ngày làm việc		<p>Xem xét hồ sơ, ký nháy dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ trình Lãnh đạo Sở duyệt.</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B3.5	Xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn (trường hợp được ủy quyền) Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ	Xem xét và ký duyệt Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ
B3.6	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	- Cho số vào sổ, đóng dấu, ban hành Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ, chuyển Chuyên viên Trung tâm in chứng chỉ; - Lưu hồ sơ (nếu cần).
B3.7	Ban hành chứng chỉ	Chuyên viên (Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng)	3,5 ngày làm việc	Kết quả giả quyết	In chứng chỉ (theo Quyết định cấp chứng chỉ) trình Lãnh đạo Sở hoặc Lãnh đạo phòng chuyên môn (trường hợp được ủy quyền) ký duyệt và Văn thư Sở đóng dấu ban hành.
B4	Trả kết quả	Bộ phận	Theo	Kết quả	- Trả kết quả cho Cá

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
		tiếp nhận và trả kết quả	giấy hẹn		<p>nhân; thu hồi bản chính Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.</p> <p>- Lưu hồ sơ tại Trung tâm và chuyển giao cho đơn vị lưu trữ Sở xây dựng theo quy định.</p> <p>- Thống kê, theo dõi.</p>

IV. BIỂU MẪU

Các Biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc.

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng theo Mẫu số 01 Phụ lục IV Nghị định số 15/2021/NĐ-CP
5	BM 05	Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng theo Mẫu số 01 Phụ lục IV Nghị định số 15/2021/NĐ-CP
5	BM 05	Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng
6	//	Phiếu trình và Phiếu đánh giá năng lực hoạt động xây dựng
7	//	Biên bản đánh giá năng lực hoạt động xây dựng
8	//	Các thành phần hồ sơ (theo Mục I)

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Xây dựng ngày 18 tháng 6 năm 2014;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng;
- Nghị định số 35/2023/NĐ-CP ngày 20 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;
- Quyết định số 700/QĐ-BXD ngày 08 tháng 6 năm 2021 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới; thủ tục hành chính được thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;
- Quyết định số 702/QĐ-BXD ngày 09 tháng 6 năm 2021 của Bộ Xây dựng về việc công bố điều chỉnh Bộ câu hỏi phục vụ sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng;
- Thông tư số 38/2022/TT-BTC ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép hoạt động xây dựng, lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc sư;
- Quyết định số 970/QĐ-BXD ngày 21 tháng 9 năm 2017 của Bộ Xây dựng về việc ban hành quy định về chi phí sát hạch phục vụ cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.
- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 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;
- Công văn số 890/BXD-VP ngày 13 tháng 3 năm 2023 của Bộ Xây dựng về việc thực hiện quy định liên quan đến bỏ sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy.

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

....., ngày... tháng... năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền).

1. Họ và tên ⁽¹⁾:
2. Mã số định danh cá nhân:
3. Ngày, tháng, năm sinh:
4. Quốc tịch:
5. Số Chứng minh thư nhân dân/Hộ chiếu/CCCD: Ngày cấp:....., Nơi cấp.....
6. Địa chỉ thường trú:
7. Số điện thoại: Địa chỉ Email:
8. Đơn vị công tác:.....
9. Trình độ chuyên môn (*ghi rõ chuyên ngành hệ đào tạo*):.....
10. Thời gian kinh nghiệm liên quan đến lĩnh vực đề nghị chuyên đổi chứng chỉ hành nghề:..... năm.
11. Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp (nếu có):
Số Chứng chỉ:Ngày cấpNơi cấp:
- Lĩnh vực hoạt động xây dựng:.....
12. Quá trình hoạt động chuyên môn trong xây dựng⁽²⁾:

STT	Thời gian công tác (<i>Từ tháng, năm đến tháng, năm</i>)	Đơn vị công tác/ Hoạt động độc lập (<i>Ghi rõ tên đơn vị, số điện thoại liên hệ</i>)	Kê khai kinh nghiệm thực hiện công việc tiêu biểu	Ghi chú
1			1. Tên Dự án/công trình: Nhóm dự án/cấp công trình: Loại công trình: Chức danh/Nội dung công việc thực hiện:..... 2.	
2				

...				
-----	--	--	--	--

Đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng với nội dung như sau:

Lĩnh vực hành nghề:..... Hạng:.....

 Cấp lần đầu Cấp lại

Lý do đề nghị cấp lại chứng chỉ:

 Điều chỉnh, bổ sung

Tôi xin chịu trách nhiệm về tính chính xác, hợp pháp của hồ sơ và nội dung kê khai trong đơn và cam kết hành nghề hoạt động xây dựng theo đúng nội dung ghi trong chứng chỉ được cấp và tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan./.

NGƯỜI LÀM ĐƠN
(Ký và ghi rõ họ, tên)

Ghi chú:

⁽¹⁾ Thay thế các thông tin ngày tháng năm sinh, địa chỉ thường trú, số chứng minh thư nhân dân/hộ chiếu bằng mã số định danh cá nhân khi cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư chính thức hoạt động.

⁽²⁾ Không yêu cầu kê khai trong trường hợp đề nghị cấp lại chứng chỉ do chứng chỉ cũ rách/nát, bị thất lạc.

MẪU CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG

<p>Trách nhiệm của người được cấp chứng chỉ:</p> <ol style="list-style-type: none"> Chỉ được nhận và thực hiện các công việc hoạt động xây dựng trong phạm vi cho phép của chứng chỉ này. Tuân thủ các quy định của pháp luật về xây dựng và các pháp luật khác có liên quan. Cấm cho người khác thuê, mượn hoặc sử dụng chứng chỉ này để hành nghề. Cấm tẩy xóa, sửa chữa chứng chỉ này. Xuất trình khi có yêu cầu của các cơ quan có thẩm quyền. <p style="text-align: center;">(trang 4)</p>	<p style="text-align: center;">CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc</p> <p style="text-align: center;">CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG</p> <p style="text-align: center;">Số:</p> <p style="text-align: center;">(Ban hành theo Quyết định số: ngày</p> <p style="text-align: center;">(trang 1)</p>
---	---

<p style="text-align: center;">THÔNG TIN CÁ NHÂN</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; text-align: center; padding: 5px;"> <p><i>ảnh 4x6 của người được cấp chứng chỉ</i></p> </div> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">..... <i>Chữ ký của người được cấp chứng chỉ</i></p> <p>Họ và Tên:</p> <p>Ngày tháng năm sinh:</p> <p>Số CMTND (hoặc hộ chiếu): cấp ngày .../.../... tại</p> <p>Quốc tịch:</p> <p>Cơ sở đào tạo:</p> <p>Hệ đào tạo:</p> <p>Trình độ chuyên môn:</p> <p style="text-align: center;">(trang 2)</p>	<p>Nội dung được phép hành nghề hoạt động xây dựng:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">STT</th> <th style="width: 30%;">Lĩnh vực hành nghề</th> <th style="width: 10%;">Hạng</th> <th style="width: 50%;">Thời hạn</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Từ đến</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">Tỉnh/Thành phố, ngày .../.../..... ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CƠ QUAN CẤP CHỨNG CHỈ <i>(Ký, họ và tên, đóng dấu)</i></p> <p style="text-align: center;">(trang 3)</p>	STT	Lĩnh vực hành nghề	Hạng	Thời hạn				Từ đến																																
STT	Lĩnh vực hành nghề	Hạng	Thời hạn																																						
			Từ đến																																						

QUY TRÌNH TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 02
CẤP ĐIỀU CHỈNH HẠNG CHỨNG CHỈ
HÀNH NGHỀ HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG HẠNG II, III
(Trường hợp cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ khi đã có kết quả sát hạch)
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3057/QĐ-UBND ngày 26 tháng 7 năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú	
			Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính	Nộp trực tuyến
1	Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề theo Mẫu số 01 Phụ lục IV Nghị định số 15/2021/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại mục 2 Phụ lục VII Nghị định số 35/2021/NĐ-CP)	01	Bản chính	- Trường hợp chưa có chữ ký số: Tập dữ liệu được định dạng ảnh hoặc (*.pdf) chứa ảnh màu chụp từ bản chính - Trường hợp có chữ ký số: Văn bản điện tử được ký số
2	02 ảnh màu cỡ 4 x 6 cm và tập tin ảnh có nền màu trắng chân dung của người đề nghị được chụp trong thời gian không quá 06 tháng	02	Bản chính và tập tin ảnh	Tập tin ảnh
3	Văn bằng do cơ sở đào tạo hợp pháp cấp phù hợp với loại, hạng chứng chỉ đề nghị cấp; trường hợp trên văn bằng không ghi chuyên ngành đào tạo thì phải nộp kèm bảng điểm để làm cơ sở kiểm tra,	01	Bản sao có chứng thực hoặc tập tin chứa ảnh màu chụp từ bản	- Trường hợp chưa có chữ ký số: Tập dữ liệu được định dạng ảnh

	đánh giá; Đối với văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp, phải là bản được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định và phải có bản dịch sang tiếng Việt được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam			
4	Các quyết định phân công công việc (giao nhiệm vụ) của tổ chức cho cá nhân hoặc văn bản xác nhận của đại diện theo pháp luật của chủ đầu tư về các công việc tiêu biểu mà cá nhân đã hoàn thành theo nội dung kê khai. Người ký xác nhận phải chịu trách nhiệm về sự trung thực của nội dung xác nhận. Trường hợp cá nhân hành nghề độc lập thì phải có hợp đồng và biên bản nghiệm thu các công việc thực hiện tiêu biểu đã kê khai	01	chính bản xuất bản để chiếu hoặc sao, trình chính đối	hoặc (*.pdf) chứa ảnh màu chụp từ bản chính - Trường hợp có chữ ký số: Văn bản điện tử được ký số hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý
5	Giấy tờ hợp pháp về cư trú hoặc giấy phép lao động do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp đối với trường hợp cá nhân là người nước ngoài	01		
6	Chứng chỉ hành nghề đã được cơ quan có thẩm quyền cấp	01	Kê khai mã số chứng chỉ hành nghề đã được cấp trong đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề	Kê khai mã số chứng chỉ hành nghề đã được cấp trong đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề
7	Kết quả sát hạch đạt yêu cầu trong trường hợp đã sát hạch trước ngày nộp hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề	01	Bản sao	Tệp dữ liệu được định dạng ảnh hoặc (*.pdf) chứa ảnh màu chụp từ bản chính

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến khi chưa có chữ ký số: Trước khi nhận kết quả, cá nhân nộp lại hồ sơ bản giấy (trực tiếp hoặc qua đường bưu điện) phù hợp với hồ sơ đã nộp trực tuyến để Sở Xây dựng lưu trữ theo quy định.

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh, địa chỉ: 60 Trương Định, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, TP.HCM Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (theo quy định là 20 ngày)	300.000 (ba trăm nghìn) đồng/chứng chỉ.

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Cá nhân	0,25 ngày làm việc	Theo mục I	Chuẩn bị thành phần hồ sơ theo mục I - Nộp hồ sơ qua mạng trực tuyến hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
	Kiểm tra hồ sơ và tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		Theo mục I BM 01	Tiếp nhận trực tiếp: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2 - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					<p>nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03 <p>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu <p><i>Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn</i></p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật. - Tiếp nhận hồ sơ và chuyển chuyên viên thụ lý hồ sơ Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng
B2	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Chuyên viên (Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng)	1,75 ngày làm việc (đối với hồ sơ có văn bản bổ sung) 3,75 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	Theo mục I BM 01 Dự thảo: Thông báo hồ sơ chưa đủ hợp lệ hoặc Phiếu trình, Phiếu đánh giá năng lực hoạt động xây dựng	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa, tiến hành kiểm tra thẩm định hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên dự thảo Phiếu trình, Văn bản đề nghị bổ sung, thực hiện tiếp từ B2.1-B2.3. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Chuyên viên lập Phiếu trình, Phiếu đánh giá năng lực hoạt động xây dựng, thực hiện tiếp từ B3.
Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ (có văn bản đề nghị bổ sung)					
B2.1	Xem xét, trình ký hồ sơ	Lãnh đạo Phòng (Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng)	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung	Lãnh đạo phòng (Trung tâm) xem xét hồ sơ: - Nếu đồng ý dự thảo: ký nháy Phiếu trình, trình Lãnh đạo Trung tâm. - Nếu không đồng ý

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
		Lãnh đạo Trung tâm (Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng)	0,5 ngày làm việc		đạo. Lãnh đạo Trung tâm xem xét hồ sơ: Nếu đồng ý dự thảo: ký duyệt Phiếu trình, ký nháy dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt. Nếu không đồng ý chuyển trả chuyên viên kèm ý kiến chỉ đạo.
B2.2	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn (trường hợp được ủy quyền) Lãnh đạo Sở	1,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung	Lãnh đạo Sở hoặc Trưởng phòng (được giao ký thừa ủy quyền) xem xét hồ sơ: - Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ. Chuyển Văn phòng Sở cấp số, đóng dấu, ban hành. <i>Chuyển sang B2.3</i> - Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng kèm ý kiến chỉ đạo.
B2.3	Ban hành văn bản	Văn thư Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả trả cho tổ chức, cá

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					nhân để hoàn thiện hồ sơ
<p><i>Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày cơ quan tiếp nhận hồ sơ có văn bản thông báo sửa đổi, bổ sung, cá nhân phải nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung theo yêu cầu. Sau thời hạn trên, cá nhân không sửa đổi, bổ sung thì hồ sơ đã nộp không còn giá trị, kết thúc hồ sơ.</i></p> <p><i>Khi tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung theo yêu cầu thì chuyển thụ lý theo quy định.</i></p>					
B3	Trường hợp hồ sơ hợp lệ				
B3.1	Xem xét, trình ký hồ sơ	Lãnh đạo Phòng (Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng)	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Phiếu trình, Phiếu đánh giá năng lực hoạt động xây dựng	Lãnh đạo phòng (Trung tâm) xem xét hồ sơ: - Nếu đồng ý dự thảo: ký nháy Phiếu trình, trình Hội đồng xét cấp. - Nếu không đồng ý chuyển trả chuyên viên kèm ý kiến chỉ đạo.
B3.2	Xem xét, đánh giá hồ sơ	Hội đồng xét cấp chứng chỉ	03 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Phiếu trình, Phiếu đánh giá năng lực hoạt động xây dựng	Xem xét, cho ý kiến tại Phiếu đánh giá năng lực hoạt động xây dựng
B3.3	Tổng hợp kết quả đánh giá của Hội đồng xét cấp chứng chỉ	Thư ký Hội đồng xét cấp chứng chỉ	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Biên bản đánh giá	Tổng hợp kết quả đánh giá của Hội đồng xét cấp chứng chỉ, dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				<p>năng lực hoạt động xây dựng</p> <p>Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ</p>	<p>sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ</p>
B3.4	Xem xét, trình ký hồ sơ	Lãnh đạo Phòng (Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng)	0,5 ngày làm việc	<p>Theo mục I BM 01 Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ</p>	<p>Xem xét hồ sơ, ký Phiếu trình, dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ trình Lãnh đạo Trung tâm.</p>
		Lãnh đạo Trung tâm (Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng)	0,5 ngày làm việc		<p>Xem xét hồ sơ, ký nháy dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ trình Lãnh đạo Sở duyệt.</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B3.5	Xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn (trường hợp được ủy quyền) Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ	Xem xét và ký duyệt Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ
B3.6	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	<ul style="list-style-type: none"> - Cho số vào sổ, đóng dấu, ban hành Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ, chuyển Chuyên viên Trung tâm in chứng chỉ; - Lưu hồ sơ (nếu cần).
B3.7	Ban hành chứng chỉ	Chuyên viên (Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng)	3,5 ngày làm việc	Kết quả giả quyết	In chứng chỉ (<i>theo Quyết định cấp chứng chỉ</i>) trình Lãnh đạo Sở hoặc Lãnh đạo phòng chuyên môn (trường hợp được ủy quyền) ký duyệt và Văn thư Sở đóng dấu ban hành.
B4	Trả kết quả	Bộ phận	Theo	Kết quả	- Trả kết quả cho Cá

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
		tiếp nhận và trả kết quả	giấy hẹn		<p>nhân; thu hồi bản chính Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.</p> <p>- Lưu hồ sơ tại Trung tâm và chuyển giao cho đơn vị lưu trữ Sở xây dựng theo quy định.</p> <p>- Thống kê, theo dõi.</p>

IV. BIỂU MẪU

Các Biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc.

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng theo Mẫu số 01 Phụ lục IV Nghị định số 15/2021/NĐ-CP
5	BM 05	Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng theo Mẫu số 01 Phụ lục IV Nghị định số 15/2021/NĐ-CP
5	BM 05	Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng
6	//	Phiếu trình và Phiếu đánh giá năng lực hoạt động xây dựng
7	//	Biên bản đánh giá năng lực hoạt động xây dựng
8	//	Các thành phần hồ sơ (theo Mục I)

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Xây dựng ngày 18 tháng 6 năm 2014;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng;
- Nghị định số 35/2023/NĐ-CP ngày 20 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;
- Quyết định số 700/QĐ-BXD ngày 08 tháng 6 năm 2021 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới; thủ tục hành chính được thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;
- Quyết định số 702/QĐ-BXD ngày 09 tháng 6 năm 2021 của Bộ Xây dựng về việc công bố điều chỉnh Bộ câu hỏi phục vụ sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng;
- Thông tư số 38/2022/TT-BTC ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép hoạt động xây dựng, lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc sư;
- Quyết định số 970/QĐ-BXD ngày 21 tháng 9 năm 2017 của Bộ Xây dựng về việc ban hành quy định về chi phí sát hạch phục vụ cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.
- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định và 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;
- Công văn số 890/BXD-VP ngày 13 tháng 3 năm 2023 của Bộ Xây dựng về việc thực hiện quy định liên quan đến bỏ sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy.

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

....., ngày... tháng... năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền).

1. Họ và tên ⁽¹⁾:
2. Mã số định danh cá nhân:
3. Ngày, tháng, năm sinh:
4. Quốc tịch:
5. Số Chứng minh thư nhân dân/Hộ chiếu/CCCD: Ngày cấp:....., Nơi cấp.....
6. Địa chỉ thường trú:
7. Số điện thoại: Địa chỉ Email:
8. Đơn vị công tác:.....
9. Trình độ chuyên môn (*ghi rõ chuyên ngành hệ đào tạo*):.....
10. Thời gian kinh nghiệm liên quan đến lĩnh vực đề nghị chuyên đổi chứng chỉ hành nghề:..... năm.
11. Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp (nếu có):
Số Chứng chỉ:Ngày cấpNơi cấp:
- Lĩnh vực hoạt động xây dựng:.....
12. Quá trình hoạt động chuyên môn trong xây dựng⁽²⁾:

STT	Thời gian công tác (<i>Từ tháng, năm đến tháng, năm</i>)	Đơn vị công tác/ Hoạt động độc lập (<i>Ghi rõ tên đơn vị, số điện thoại liên hệ</i>)	Kê khai kinh nghiệm thực hiện công việc tiêu biểu	Ghi chú
1			1. Tên Dự án/công trình: Nhóm dự án/cấp công trình: Loại công trình: Chức danh/Nội dung công việc thực hiện:..... 2.	
2				

...				
-----	--	--	--	--

Đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng với nội dung như sau:

Lĩnh vực hành nghề:..... Hạng:.....

Cấp lần đầu

Cấp lại

Lý do đề nghị cấp lại chứng chỉ:

Điều chỉnh, bổ sung

Tôi xin chịu trách nhiệm về tính chính xác, hợp pháp của hồ sơ và nội dung kê khai trong đơn và cam kết hành nghề hoạt động xây dựng theo đúng nội dung ghi trong chứng chỉ được cấp và tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan./.

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Ghi chú:

(1) Thay thế các thông tin ngày tháng năm sinh, địa chỉ thường trú, số chứng minh thư nhân dân/hộ chiếu bằng mã số định danh cá nhân khi cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư chính thức hoạt động.

(2) Không yêu cầu kê khai trong trường hợp đề nghị cấp lại chứng chỉ do chứng chỉ cũ rách/nát, bị thất lạc.

MẪU CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG

<p>Trách nhiệm của người được cấp chứng chỉ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Chỉ được nhận và thực hiện các công việc hoạt động xây dựng trong phạm vi cho phép của chứng chỉ này. 2. Tuân thủ các quy định của pháp luật về xây dựng và các pháp luật khác có liên quan. 3. Cấm cho người khác thuê, mượn hoặc sử dụng chứng chỉ này để hành nghề. 4. Cấm tẩy xóa, sửa chữa chứng chỉ này. 5. Xuất trình khi có yêu cầu của các cơ quan có thẩm quyền. <p style="text-align: right; margin-top: 20px;"><i>(trang 4)</i></p>	<p>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc</p> <p>CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG</p> <p>Số:</p> <p><i>(Ban hành theo Quyết định số: ngày)</i></p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;"><i>(trang 1)</i></p>
---	--

<p style="text-align: center;">THÔNG TIN CÁ NHÂN</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 10px auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p><i>ảnh 4x6 của người được cấp chứng chỉ</i></p> </div> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">..... <i>Chữ ký của người được cấp chứng chỉ</i></p> <p>Họ và Tên:</p> <p>Ngày tháng năm sinh:</p> <p>Số CMTND (hoặc hộ chiếu):</p> <p>cấp ngày tại</p> <p>Quốc tịch:</p> <p>Cơ sở đào tạo:</p> <p>Hệ đào tạo:</p> <p>Trình độ chuyên môn:</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;"><i>(trang 2)</i></p>	<p>Nội dung được phép hành nghề hoạt động xây dựng:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">STT</th> <th style="width: 40%;">Lĩnh vực hành nghề</th> <th style="width: 10%;">Hạng</th> <th style="width: 30%;">Thời hạn</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Từ đến</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">Tỉnh Thành phố, ngày/...../..... ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CƠ QUAN CẤP CHỨNG CHỈ <i>(Ký, họ và tên, đóng dấu)</i></p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;"><i>(trang 3)</i></p>	STT	Lĩnh vực hành nghề	Hạng	Thời hạn				Từ đến																																
STT	Lĩnh vực hành nghề	Hạng	Thời hạn																																						
			Từ đến																																						

QUY TRÌNH TÁI CẤU TRÚC**QUY TRÌNH SỐ 03****CẤP ĐIỀU CHỈNH, BỔ SUNG NỘI DUNG CHỨNG CHỈ****HÀNH NGHỀ HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG HẠNG II, III***(Trường hợp cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ khi đã có kết quả sát hạch)**(Ban hành kèm theo Quyết định số 3057./QĐ-UBND ngày 26 tháng 7 năm 2023**của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)***I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú	
			Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính	Nộp trực tuyến
1	Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề theo Mẫu số 01 Phụ lục IV Nghị định số 15/2021/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại mục 2 Phụ lục VII Nghị định số 35/2021/NĐ-CP)	01	Bản chính	- Trường hợp chưa có chữ ký số: Tệp dữ liệu được định dạng ảnh hoặc (*.pdf) chứa ảnh màu chụp từ bản chính - Trường hợp có chữ ký số: Văn bản điện tử được ký số
2	02 ảnh màu cỡ 4 x 6 cm và tệp tin ảnh có nền màu trắng chân dung của người đề nghị được chụp trong thời gian không quá 06 tháng	02	Bản chính và tệp tin ảnh	Tệp tin ảnh
3	Văn bằng do cơ sở đào tạo hợp pháp cấp phù hợp với loại, hạng chứng chỉ đề nghị cấp; trường hợp trên văn bằng không ghi chuyên	01	Bản sao có chứng thực hoặc tệp tin chứa ảnh	- Trường hợp chưa có chữ ký số: Tệp dữ liệu

	<p>ngành đào tạo thì phải nộp kèm bảng điểm để làm cơ sở kiểm tra, đánh giá;</p> <p>Đối với văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp, phải là bản được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định và phải có bản dịch sang tiếng Việt được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam</p>			
4	<p>Các quyết định phân công công việc (giao nhiệm vụ) của tổ chức cho cá nhân hoặc văn bản xác nhận của đại diện theo pháp luật của chủ đầu tư về các công việc tiêu biểu mà cá nhân đã hoàn thành theo nội dung kê khai. Người ký xác nhận phải chịu trách nhiệm về sự trung thực của nội dung xác nhận. Trường hợp cá nhân hành nghề độc lập thì phải có hợp đồng và biên bản nghiệm thu các công việc thực hiện tiêu biểu đã kê khai</p>	01	màu chụp từ bản chính bản sao, xuất bản để chiếu	<p>được định dạng ảnh hoặc (*.pdf) chứa ảnh màu chụp từ bản chính</p> <p>- Trường hợp có chữ ký số: Văn bản điện tử được ký số hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý</p>
5	<p>Giấy tờ hợp pháp về cư trú hoặc giấy phép lao động do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp đối với trường hợp cá nhân là người nước ngoài</p>	01		
6	<p>Chứng chỉ hành nghề đã được cơ quan có thẩm quyền cấp</p>	01	Bản gốc	<p>Kê khai mã số chứng chỉ hành nghề đã được cấp trong đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề</p>
7	<p>Kết quả sát hạch đạt yêu cầu trong trường hợp đã sát hạch trước ngày nộp hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề</p>	01	Bản sao	<p>Tệp dữ liệu được định dạng ảnh hoặc (*.pdf) chứa ảnh màu chụp từ</p>

				bản chính
<p><i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến khi chưa có chữ ký số: Trước khi nhận kết quả, cá nhân nộp lại hồ sơ bản giấy (trực tiếp hoặc qua đường bưu điện) phù hợp với hồ sơ đã nộp trực tuyến để Sở Xây dựng lưu trữ theo quy định.</i></p>				

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh, địa chỉ: 60 Trương Định, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, TP.HCM Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (theo quy định là 20 ngày)	150.000 (một trăm năm mươi nghìn) đồng/chứng chỉ.

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Cá nhân	0,25 ngày làm việc	Theo mục I	Chuẩn bị thành phần hồ sơ theo mục I - Nộp hồ sơ qua mạng trực tuyến hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
	Kiểm tra hồ sơ và tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		Theo mục I BM 01	Tiếp nhận trực tiếp: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2 - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					<p>thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03 <p>Tiếp nhận qua Công Dịch vụ công trực tuyến</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Công Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu <p><i>Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ</i></p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					<p><i>sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</i></p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ và chuyên viên thụ lý hồ sơ Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng</p>
B2	<p>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết thủ tục hành chính</p>	<p>Chuyên viên (Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng)</p>	<p>1,75 ngày làm việc (đối với hồ sơ có văn bản bổ sung)</p> <p>3,75 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)</p>	<p>Theo mục I BM 01</p> <p>Dự thảo: Thông báo hồ sơ chưa đủ hợp lệ hoặc Phiếu trình, Phiếu đánh giá năng lực hoạt động xây dựng</p>	<p>Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa, tiến hành kiểm tra thẩm định hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên dự thảo Phiếu trình, Văn bản đề nghị bổ sung, <i>thực hiện tiếp từ B2.1-B2.3.</i></p> <p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Chuyên viên lập Phiếu trình, Phiếu đánh giá năng lực hoạt động xây dựng, <i>thực hiện tiếp từ B3.</i></p>
<p>Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ (có văn bản đề nghị bổ sung)</p>					
B2.1	<p>Xem xét, trình ký hồ sơ</p>	<p>Lãnh đạo Phòng (Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng)</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<p>Theo mục I BM 01</p> <p>Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung</p>	<p>Lãnh đạo phòng (Trung tâm) xem xét hồ sơ:</p> <p>- Nếu đồng ý dự thảo: ký nháy Phiếu trình, trình Lãnh đạo Trung tâm.</p> <p>- Nếu không đồng ý</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					viên kèm ý kiến chỉ đạo.
		Lãnh đạo Trung tâm (Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng)	0,5 ngày làm việc		Lãnh đạo Trung tâm xem xét hồ sơ: Nếu đồng ý dự thảo: ký duyệt Phiếu trình, ký nháy dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt. Nếu không đồng ý chuyển trả chuyên viên kèm ý kiến chỉ đạo.
B2.2	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn (trường hợp được ủy quyền) Lãnh đạo Sở	1,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung	Lãnh đạo Sở hoặc Trưởng phòng (được giao ký thừa ủy quyền) xem xét hồ sơ: - Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ. Chuyển Văn phòng Sở cấp số, đóng dấu, ban hành. <i>Chuyển sang B2.3</i> - Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng kèm ý kiến chỉ đạo.
B2.3	Ban hành văn bản	Văn thư Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					trả cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ
<p><i>Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày cơ quan tiếp nhận hồ sơ có văn bản thông báo sửa đổi, bổ sung, cá nhân phải nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung theo yêu cầu. Sau thời hạn trên, cá nhân không sửa đổi, bổ sung thì hồ sơ đã nộp không còn giá trị, kết thúc hồ sơ.</i></p> <p><i>Khi tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung theo yêu cầu thì chuyển thụ lý theo quy định.</i></p>					
B3	Trường hợp hồ sơ hợp lệ				
B3.1	Xem xét, trình ký hồ sơ	Lãnh đạo Phòng (Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng)	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Phiếu trình, Phiếu đánh giá năng lực hoạt động xây dựng	Lãnh đạo phòng (Trung tâm) xem xét hồ sơ: - Nếu đồng ý dự thảo: ký nháy Phiếu trình, trình Hội đồng xét cấp. - Nếu không đồng ý chuyển trả chuyên viên kèm ý kiến chỉ đạo.
B3.2	Xem xét, đánh giá hồ sơ	Hội đồng xét cấp chứng chỉ	03 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Phiếu trình, Phiếu đánh giá năng lực hoạt động xây dựng	Xem xét, cho ý kiến tại Phiếu đánh giá năng lực hoạt động xây dựng
B3.3	Tổng hợp kết quả đánh giá của Hội đồng xét cấp chứng chỉ	Thư ký Hội đồng xét cấp chứng chỉ	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Biên bản	Tổng hợp kết quả đánh giá của Hội đồng xét cấp chứng chỉ, dự thảo Quyết

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
	chỉ			đánh giá năng lực hoạt động xây dựng Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ	định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ
B3.4	Xem xét, trình ký hồ sơ	Lãnh đạo Phòng (Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng)	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ	Xem xét hồ sơ, ký Phiếu trình, dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ trình Lãnh đạo Trung tâm.
		Lãnh đạo Trung tâm (Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng)	0,5 ngày làm việc		Xem xét hồ sơ, ký nháy dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ trình Lãnh đạo Sở duyệt.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B3.5	Xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn (trường hợp được ủy quyền) Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ	Xem xét và ký duyệt Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ
B3.6	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	- Cho số vào sổ, đóng dấu, ban hành Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ, chuyên Chuyên viên Trung tâm in chứng chỉ; - Lưu hồ sơ (nếu cần).
B3.7	Ban hành chứng chỉ	Chuyên viên (Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng)	3,5 ngày làm việc	Kết quả giả quyết	In chứng chỉ (theo Quyết định cấp chứng chỉ) trình Lãnh đạo Sở hoặc Lãnh đạo phòng chuyên môn (trường hợp được ủy quyền) ký duyệt và Văn thư Sở đóng dấu ban hành.
B4	Trả kết quả	Bộ phận	Theo	Kết quả	- Trả kết quả cho Cá

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
		tiếp nhận và trả kết quả	giấy hẹn		<p>nhân; thu hồi bản chính Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.</p> <p>- Lưu hồ sơ tại Trung tâm và chuyển giao cho đơn vị lưu trữ Sở xây dựng theo quy định.</p> <p>- Thống kê, theo dõi.</p>

IV. BIỂU MẪU

Các Biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc.

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng theo Mẫu số 01 Phụ lục IV Nghị định số 15/2021/NĐ-CP
5	BM 05	Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng theo Mẫu số 01 Phụ lục IV Nghị định số 15/2021/NĐ-CP
5	BM 05	Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng
6	//	Phiếu trình và Phiếu đánh giá năng lực hoạt động xây dựng
7	//	Biên bản đánh giá năng lực hoạt động xây dựng
8	//	Các thành phần hồ sơ (theo Mục I)

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Xây dựng ngày 18 tháng 6 năm 2014;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng;
- Nghị định số 35/2023/NĐ-CP ngày 20 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;
- Quyết định số 700/QĐ-BXD ngày 08 tháng 6 năm 2021 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới; thủ tục hành chính được thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;
- Quyết định số 702/QĐ-BXD ngày 09 tháng 6 năm 2021 của Bộ Xây dựng về việc công bố điều chỉnh Bộ câu hỏi phục vụ sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng;
- Thông tư số 38/2022/TT-BTC ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép hoạt động xây dựng, lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc sư;
- Quyết định số 970/QĐ-BXD ngày 21 tháng 9 năm 2017 của Bộ Xây dựng về việc ban hành quy định về chi phí sát hạch phục vụ cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.
- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định và 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;
- Công văn số 890/BXD-VP ngày 13 tháng 3 năm 2023 của Bộ Xây dựng về việc thực hiện quy định liên quan đến bỏ sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy.

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

....., ngày... tháng... năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền).

1. Họ và tên ⁽¹⁾:
2. Mã số định danh cá nhân:
3. Ngày, tháng, năm sinh:
4. Quốc tịch:
5. Số Chứng minh thư nhân dân/Hộ chiếu/CCCD: Ngày cấp:....., Nơi cấp.....
6. Địa chỉ thường trú:
7. Số điện thoại: Địa chỉ Email:
8. Đơn vị công tác:.....
9. Trình độ chuyên môn (*ghi rõ chuyên ngành hệ đào tạo*):.....
10. Thời gian kinh nghiệm liên quan đến lĩnh vực đề nghị chuyên đổi chứng chỉ hành nghề:..... năm.
11. Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp (nếu có):
Số Chứng chỉ:Ngày cấpNơi cấp:
- Lĩnh vực hoạt động xây dựng:.....
12. Quá trình hoạt động chuyên môn trong xây dựng⁽²⁾:

STT	Thời gian công tác (<i>Từ tháng, năm đến tháng, năm</i>)	Đơn vị công tác/ Hoạt động độc lập (<i>Ghi rõ tên đơn vị, số điện thoại liên hệ</i>)	Kê khai kinh nghiệm thực hiện công việc tiêu biểu	Ghi chú
1			1. Tên Dự án/công trình: Nhóm dự án/cấp công trình: Loại công trình: Chức danh/Nội dung công việc thực hiện:..... 2.	
2				

...				
-----	--	--	--	--

Đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng với nội dung như sau:

Lĩnh vực hành nghề:..... Hạng:.....

Cấp lần đầu

Cấp lại

Lý do đề nghị cấp lại chứng chỉ:

Điều chỉnh, bổ sung

Tôi xin chịu trách nhiệm về tính chính xác, hợp pháp của hồ sơ và nội dung kê khai trong đơn và cam kết hành nghề hoạt động xây dựng theo đúng nội dung ghi trong chứng chỉ được cấp và tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan./.

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Ghi chú:

(1) Thay thế các thông tin ngày tháng năm sinh, địa chỉ thường trú, số chứng minh thư nhân dân/hộ chiếu bằng mã số định danh cá nhân khi cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư chính thức hoạt động.

(2) Không yêu cầu kê khai trong trường hợp đề nghị cấp lại chứng chỉ do chứng chỉ cũ rách/nát, bị thất lạc.

MẪU CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG

<p style="text-align: center;">THÔNG TIN CÁ NHÂN</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center; text-align: center;"> <p><i>Ảnh 4x6 của người được cấp chứng chỉ</i></p> </div> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;"><i>Chữ ký của người được cấp chứng chỉ</i></p> <p>Họ và Tên:</p> <p>Ngày tháng năm sinh:</p> <p>Số CMTND (hoặc hộ chiếu):</p> <p>cấp ngày .../.../... tại</p> <p>Quốc tịch:</p> <p>Cơ sở đào tạo:</p> <p>Hệ đào tạo:</p> <p>Trình độ chuyên môn:</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;"><i>(trang 2)</i></p>	<p>Nội dung được phép hành nghề hoạt động xây dựng:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">STT</th> <th style="width: 35%;">Lĩnh vực hành nghề</th> <th style="width: 15%;">Hạng</th> <th style="width: 45%;">Thời hạn</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Từ đến</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">Tỉnh Thành phố, ngày .../.../..... ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CƠ QUAN CẤP CHỨNG CHỈ <i>(Ký, họ và tên, đóng dấu)</i></p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;"><i>(trang 3)</i></p>	STT	Lĩnh vực hành nghề	Hạng	Thời hạn				Từ đến																												
STT	Lĩnh vực hành nghề	Hạng	Thời hạn																																		
			Từ đến																																		

<p>Trách nhiệm của người được cấp chứng chỉ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Chỉ được nhận và thực hiện các công việc hoạt động xây dựng trong phạm vi cho phép của chứng chỉ này. 2. Tuân thủ các quy định của pháp luật về xây dựng và các pháp luật khác có liên quan. 3. Cấm cho người khác thuê, mượn hoặc sử dụng chứng chỉ này để hành nghề. 4. Cấm tẩy xóa, sửa chữa chứng chỉ này. 5. Xuất trình khí có yêu cầu của các cơ quan có thẩm quyền. <p style="text-align: center; margin-top: 20px;"><i>(trang 4)</i></p>	<p style="text-align: center;">CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG</p> <p style="text-align: center;">Số:</p> <p style="text-align: center;"><i>(Ban hành theo Quyết định số: ngày)</i></p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;"><i>(trang 1)</i></p>
--	---

QUY TRÌNH TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 04
CẤP GIA HẠN CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ HOẠT ĐỘNG
XÂY DỰNG HẠNG II, III

(Trường hợp cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ khi đã có kết quả sát hạch)

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3057/QĐ-UBND ngày 26 tháng 7 năm 2023

của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú	
			Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính	Nộp trực tuyến
1	Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề theo Mẫu số 01 Phụ lục IV Nghị định số 15/2021/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại mục 2 Phụ lục VII Nghị định số 35/2021/NĐ-CP)	01	Bản chính	- Trường hợp chưa có chữ ký số: Tệp dữ liệu được định dạng ảnh hoặc (*.pdf) chứa ảnh màu chụp từ bản chính - Trường hợp có chữ ký số: Văn bản điện tử được ký số
2	02 ảnh màu cỡ 4 x 6 cm và tệp tin ảnh có nền màu trắng chân dung của người đề nghị được chụp trong thời gian không quá 06 tháng	02	Bản chính và tệp tin ảnh	Tệp tin ảnh
3	Văn bằng do cơ sở đào tạo hợp pháp cấp phù hợp với loại, hạng chứng chỉ đề nghị cấp; trường hợp trên văn bằng không ghi chuyên	01	Bản sao có chứng thực hoặc tệp tin chứa ảnh	- Trường hợp chưa có chữ ký số: Tệp dữ liệu

	<p>ngành đào tạo thì phải nộp kèm bảng điểm để làm cơ sở kiểm tra, đánh giá;</p> <p>Đối với văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp, phải là bản được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định và phải có bản dịch sang tiếng Việt được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam</p>			
4	<p>Các quyết định phân công công việc (giao nhiệm vụ) của tổ chức cho cá nhân hoặc văn bản xác nhận của đại diện theo pháp luật của chủ đầu tư về các công việc tiêu biểu mà cá nhân đã hoàn thành theo nội dung kê khai. Người ký xác nhận phải chịu trách nhiệm về sự trung thực của nội dung xác nhận. Trường hợp cá nhân hành nghề độc lập thì phải có hợp đồng và biên bản nghiệm thu các công việc thực hiện tiêu biểu đã kê khai</p>	01	<p>màu chụp từ bản chính bản sao, xuất bản để chiếu</p>	<p>được định dạng ảnh hoặc (*.pdf) chứa ảnh màu chụp từ bản chính</p> <p>- Trường hợp có chữ ký số: Văn bản điện tử được ký số hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý</p>
5	<p>Giấy tờ hợp pháp về cư trú hoặc giấy phép lao động do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp đối với trường hợp cá nhân là người nước ngoài</p>	01		
6	<p>Chứng chỉ hành nghề đã được cơ quan có thẩm quyền cấp</p>	01	<p>Kê khai mã số chứng chỉ hành nghề đã được cấp trong đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề</p>	<p>Kê khai mã số chứng chỉ hành nghề đã được cấp trong đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề</p>
7	<p>Kết quả sát hạch đạt yêu cầu trong trường hợp đã sát hạch trước ngày nộp hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề</p>	01	<p>Bản sao</p>	<p>Tệp dữ liệu được định dạng ảnh hoặc (*.pdf) chứa ảnh</p>

				màu chụp từ bản chính
--	--	--	--	-----------------------

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến khi chưa có chữ ký số: Trước khi nhận kết quả, cá nhân nộp lại hồ sơ bản giấy (trực tiếp hoặc qua đường bưu điện) phù hợp với hồ sơ đã nộp trực tuyến để Sở Xây dựng lưu trữ theo quy định.

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh, địa chỉ: 60 Trương Định, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, TP.HCM Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (theo quy định là 20 ngày)	150.000 (ba trăm nghìn) đồng/chứng chỉ.

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Cá nhân	0,25 ngày làm việc	Theo mục I	Chuẩn bị thành phần hồ sơ theo mục I - Nộp hồ sơ qua mạng trực tuyến hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
	Kiểm tra hồ sơ và tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		Theo mục I BM 01	Tiếp nhận trực tiếp: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2 - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					<p>dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03 <p>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					<p><i>Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</i></p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ và chuyển chuyên viên thụ lý hồ sơ Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng</p>
B2	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Chuyên viên (Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng)	<p>1,75 ngày làm việc (đối với hồ sơ có văn bản bổ sung)</p> <p>3,75 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)</p>	<p>Theo mục I BM 01 Dự thảo: Thông báo hồ sơ chưa đủ hợp lệ hoặc Phiếu trình, Phiếu đánh giá năng lực hoạt động xây dựng</p>	<p>Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa, tiến hành kiểm tra thẩm định hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên dự thảo Phiếu trình, Văn bản đề nghị bổ sung, <i>thực hiện tiếp từ B2.1-B2.3.</i></p> <p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Chuyên viên lập Phiếu trình, Phiếu đánh giá năng lực hoạt động xây dựng, <i>thực hiện tiếp từ B3.</i></p>
Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ (có văn bản đề nghị bổ sung)					
B2.1	Xem xét, trình ký hồ sơ	Lãnh đạo Phòng (Trung tâm Quản lý nhà và	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo văn bản đề	<p>Lãnh đạo phòng (Trung tâm) xem xét hồ sơ:</p> <p>- Nếu đồng ý dự thảo: ký nháy Phiếu</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
		Giám định xây dựng)		nghị bổ sung	trình, trình Lãnh đạo Trung tâm. - Nếu không đồng ý chuyển trả chuyên viên kèm ý kiến chỉ đạo.
		Lãnh đạo Trung tâm (Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng)	0,5 ngày làm việc		Lãnh đạo Trung tâm xem xét hồ sơ: Nếu đồng ý dự thảo: ký duyệt Phiếu trình, ký nháy dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt. Nếu không đồng ý chuyển trả chuyên viên kèm ý kiến chỉ đạo.
B2.2	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn (trường hợp được ủy quyền)	1,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung	Lãnh đạo Sở hoặc Trưởng phòng (được giao ký thừa ủy quyền) xem xét hồ sơ: - Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ. Chuyển Văn phòng Sở cấp số, đóng dấu, ban hành. <i>Chuyển sang B2.3</i> - Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng kèm ý kiến chỉ đạo.
		Lãnh đạo Sở			

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B2.3	Ban hành văn bản	Văn thư Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả trả cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ
<p><i>Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày cơ quan tiếp nhận hồ sơ có văn bản thông báo sửa đổi, bổ sung, cá nhân phải nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung theo yêu cầu. Sau thời hạn trên, cá nhân không sửa đổi, bổ sung thì hồ sơ đã nộp không còn giá trị, kết thúc hồ sơ.</i></p> <p><i>Khi tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung theo yêu cầu thì chuyển thụ lý theo quy định.</i></p>					
B3	Trường hợp hồ sơ hợp lệ				
B3.1	Xem xét, trình ký hồ sơ	Lãnh đạo Phòng (Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng)	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Phiếu trình, Phiếu đánh giá năng lực hoạt động xây dựng	Lãnh đạo phòng (Trung tâm) xem xét hồ sơ: - Nếu đồng ý dự thảo: ký nháy Phiếu trình, trình Hội đồng xét cấp. - Nếu không đồng ý chuyển trả chuyên viên kèm ý kiến chỉ đạo.
B3.2	Xem xét, đánh giá hồ sơ	Hội đồng xét cấp chứng chỉ	03 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Phiếu trình, Phiếu đánh giá năng lực hoạt động xây dựng	Xem xét, cho ý kiến tại Phiếu đánh giá năng lực hoạt động xây dựng
B3.3	Tổng hợp kết	Thư ký	0,5	Theo mục	Tổng hợp kết quả

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
	quả đánh giá của Hội đồng xét cấp chứng chỉ	Hội đồng xét cấp chứng chỉ	ngày làm việc	I BM 01 Biên bản đánh giá năng lực hoạt động xây dựng Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ	đánh giá của Hội đồng xét cấp chứng chỉ, dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ
B3.4	Xem xét, trình ký hồ sơ	Lãnh đạo Phòng (Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng)	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ	Xem xét hồ sơ, ký Phiếu trình, dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ trình Lãnh đạo Trung tâm.
		Lãnh đạo Trung tâm (Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng)	0,5 ngày làm việc	báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ	Xem xét hồ sơ, ký nháy dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ trình Lãnh đạo Sở duyệt.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B3.5	Xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn (trường hợp được ủy quyền) Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ	Xem xét và ký duyệt Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ
B3.6	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	- Cho số vào sổ, đóng dấu, ban hành Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ, chuyển Chuyên viên Trung tâm in chứng chỉ; - Lưu hồ sơ (nếu cần).
B3.7	Ban hành chứng chỉ	Chuyên viên (Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng)	3,5 ngày làm việc	Kết quả giả quyết	In chứng chỉ (theo Quyết định cấp chứng chỉ) trình Lãnh đạo Sở hoặc Lãnh đạo phòng chuyên môn (trường hợp được ủy quyền) ký duyệt và Văn thư Sở đóng dấu ban hành.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo giấy hẹn	Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả cho Cá nhân; thu hồi bản chính Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Lưu hồ sơ tại Trung tâm và chuyển giao cho đơn vị lưu trữ Sở xây dựng theo quy định. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các Biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc.

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng theo Mẫu số 01 Phụ lục IV Nghị định số 15/2021/NĐ-CP
5	BM 05	Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng theo Mẫu số 01 Phụ lục IV Nghị định số 15/2021/NĐ-CP
5	BM 05	Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng
6	//	Phiếu trình và Phiếu đánh giá năng lực hoạt động xây dựng
7	//	Biên bản đánh giá năng lực hoạt động xây dựng
8	//	Các thành phần hồ sơ (theo Mục I)

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Xây dựng ngày 18 tháng 6 năm 2014;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng;
- Nghị định số 35/2023/NĐ-CP ngày 20 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;
- Quyết định số 700/QĐ-BXD ngày 08 tháng 6 năm 2021 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới; thủ tục hành chính được thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;
- Quyết định số 702/QĐ-BXD ngày 09 tháng 6 năm 2021 của Bộ Xây dựng về việc công bố điều chỉnh Bộ câu hỏi phục vụ sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng;
- Thông tư số 38/2022/TT-BTC ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép hoạt động xây dựng, lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc sư;
- Quyết định số 970/QĐ-BXD ngày 21 tháng 9 năm 2017 của Bộ Xây dựng về việc ban hành quy định về chi phí sát hạch phục vụ cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.
- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 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;
- Công văn số 890/BXD-VP ngày 13 tháng 3 năm 2023 của Bộ Xây dựng về việc thực hiện quy định liên quan đến bỏ sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy.

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

....., ngày... tháng... năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền).

1. Họ và tên ⁽¹⁾:
2. Mã số định danh cá nhân:
3. Ngày, tháng, năm sinh:
4. Quốc tịch:
5. Số Chứng minh thư nhân dân/Hộ chiếu/CCCD: Ngày cấp:....., Nơi cấp.....
6. Địa chỉ thường trú:
7. Số điện thoại: Địa chỉ Email:
8. Đơn vị công tác:.....
9. Trình độ chuyên môn (*ghi rõ chuyên ngành hệ đào tạo*):.....
10. Thời gian kinh nghiệm liên quan đến lĩnh vực đề nghị chuyên đổi chứng chỉ hành nghề:..... năm.
11. Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp (nếu có):
Số Chứng chỉ:Ngày cấpNơi cấp:
- Lĩnh vực hoạt động xây dựng:.....
12. Quá trình hoạt động chuyên môn trong xây dựng⁽²⁾:

STT	Thời gian công tác (<i>Từ tháng, năm đến tháng, năm</i>)	Đơn vị công tác/ Hoạt động độc lập (<i>Ghi rõ tên đơn vị, số điện thoại liên hệ</i>)	Kê khai kinh nghiệm thực hiện công việc tiêu biểu	Ghi chú
1			1. Tên Dự án/công trình: Nhóm dự án/cấp công trình: Loại công trình: Chức danh/Nội dung công việc thực hiện:..... 2.	
2				

...				
-----	--	--	--	--

Đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng với nội dung như sau:

Lĩnh vực hành nghề:..... Hạng:.....

Cấp lần đầu

Cấp lại

Lý do đề nghị cấp lại chứng chỉ:

Điều chỉnh, bổ sung

Tôi xin chịu trách nhiệm về tính chính xác, hợp pháp của hồ sơ và nội dung kê khai trong đơn và cam kết hành nghề hoạt động xây dựng theo đúng nội dung ghi trong chứng chỉ được cấp và tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan./.

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Ghi chú:

(1) Thay thế các thông tin ngày tháng năm sinh, địa chỉ thường trú, số chứng minh thư nhân dân/hộ chiếu bằng mã số định danh cá nhân khi cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư chính thức hoạt động.

(2) Không yêu cầu kê khai trong trường hợp đề nghị cấp lại chứng chỉ do chứng chỉ cũ rách/nát, bị thất lạc.

MẪU CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG

<p>Trách nhiệm của người được cấp chứng chỉ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Chỉ được nhận và thực hiện các công việc hoạt động xây dựng trong phạm vi cho phép của chứng chỉ này. 2. Tuân thủ các quy định của pháp luật về xây dựng và các pháp luật khác có liên quan. 3. Cấm cho người khác thuê, mượn hoặc sử dụng chứng chỉ này để hành nghề. 4. Cấm tẩy xóa, sửa chữa chứng chỉ này. 5. Xuất trình khi có yêu cầu của các cơ quan có thẩm quyền. <p style="text-align: center; margin-top: 20px;"><i>(trang 4)</i></p>	<p style="text-align: center;">CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG</p> <p style="text-align: center;">Số: <i>(Ban hành theo Quyết định số: ngày)</i></p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;"><i>(trang 1)</i></p>																																				
<p style="text-align: center;">THÔNG TIN CÁ NHÂN</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center; text-align: center;"> <p><i>ảnh 4x6 của người được cấp chứng chỉ</i></p> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">..... <i>Chữ ký của người được cấp chứng chỉ</i></p> <p>Họ và Tên:</p> <p>Ngày tháng năm sinh:</p> <p>Số CMTND (hoặc hộ chiếu)..... cấp ngày tại</p> <p>Quốc tịch:</p> <p>Cơ sở đào tạo:</p> <p>Hệ đào tạo:</p> <p>Trình độ chuyên môn:</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;"><i>(trang 2)</i></p>	<p>Nội dung được phép hành nghề hoạt động xây dựng:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">STT</th> <th style="width: 35%;">Lĩnh vực hành nghề</th> <th style="width: 15%;">Hạng</th> <th style="width: 45%;">Thời hạn</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Từ đến</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">Tỉnh Thành phố, ngày ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CƠ QUAN CẤP CHỨNG CHỈ <i>(Ký, họ và tên, đóng dấu)</i></p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;"><i>(trang 3)</i></p>	STT	Lĩnh vực hành nghề	Hạng	Thời hạn				Từ đến																												
STT	Lĩnh vực hành nghề	Hạng	Thời hạn																																		
			Từ đến																																		

QUY TRÌNH TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 05
CẤP LẠI CHỨNG CHỈ
HÀNH NGHỀ HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG HẠNG II, III
(TRƯỜNG HỢP CHỨNG CHỈ MẤT, HƯ HỎNG)

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3057/QĐ-UBND ngày 26 tháng 7 năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú	
			Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính	Nộp trực tuyến
1	Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề theo Mẫu số 01 Phụ lục IV Nghị định số 15/2021/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại mục 2 Phụ lục VII Nghị định số 35/2021/NĐ-CP)	01	Bản chính	- Trường hợp chưa có chữ ký số: Tập dữ liệu được định dạng ảnh hoặc (*.pdf) chứa ảnh màu chụp từ bản chính - Trường hợp có chữ ký số: Văn bản điện tử được ký số
2	02 ảnh màu cỡ 4 x 6 cm và tệp tin ảnh có nền màu trắng chân dung của người đề nghị được chụp trong thời gian không quá 06 tháng	02	Bản chính và tệp tin ảnh	Tệp tin ảnh
3	Chứng chỉ hành nghề còn thời hạn nhưng bị hư hỏng. Trường hợp bị mất chứng chỉ hành nghề thì phải có cam kết của người đề nghị cấp	01	Bản gốc	- Kê khai mã số chứng chỉ hành nghề đã được cấp

	lại			<p>trong đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề (trường hợp chứng chỉ bị hư hỏng);</p> <p>- Bản cam kết (trường hợp bị mất chứng chỉ hành nghề):</p> <p>+ Trường hợp chưa có chữ ký số: Tập dữ liệu được định dạng ảnh hoặc (*.pdf) chứa ảnh màu chụp từ bản chính</p> <p>+ Trường hợp có chữ ký số: Văn bản điện tử được ký số hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý</p>
<p><i>Trường hợp cấp lại chứng chỉ nhưng lĩnh vực cấp có thay đổi nội dung theo quy định tại Nghị định số 15/2021/NĐ-CP, ngoài thành phần hồ sơ ở số 1, 2, 3 thì cần thêm các thành phần sau:</i></p>				
4	Văn bằng do cơ sở đào tạo hợp pháp cấp phù hợp với loại, hạng chứng chỉ đề nghị cấp; trường hợp trên văn bằng không ghi chuyên ngành đào tạo thì phải nộp kèm bảng điểm để làm cơ sở kiểm tra, đánh giá;	01	Bản sao có chứng thực hoặc tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính hoặc bản sao,	- Trường hợp chưa có chữ ký số: Tập dữ liệu được định dạng ảnh hoặc (*.pdf) chứa ảnh

Đối với văn bằng do cơ sở đào tạo

	nước ngoài cấp, phải là bản được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định và phải có bản dịch sang tiếng Việt được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam			
5	Các quyết định phân công công việc (giao nhiệm vụ) của tổ chức cho cá nhân hoặc văn bản xác nhận của đại diện theo pháp luật của chủ đầu tư về các công việc tiêu biểu mà cá nhân đã hoàn thành theo nội dung kê khai. Người ký xác nhận phải chịu trách nhiệm về sự trung thực của nội dung xác nhận. Trường hợp cá nhân hành nghề độc lập thì phải có hợp đồng và biên bản nghiệm thu các công việc thực hiện tiêu biểu đã kê khai	01	xuất bản để chiếu trình chính đối	màu chụp từ bản chính - Trường hợp có chữ ký số: Văn bản điện tử được ký số hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý
6	Giấy tờ hợp pháp về cư trú hoặc giấy phép lao động do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp đối với trường hợp cá nhân là người nước ngoài	01		

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến khi chưa có chữ ký số: Trước khi nhận kết quả, cá nhân nộp lại hồ sơ bản giấy (trực tiếp hoặc qua đường bưu điện) phù hợp với hồ sơ đã nộp trực tuyến để Sở Xây dựng lưu trữ theo quy định.

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh, địa chỉ: 60 Trương Định, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, TP.HCM Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (theo quy định là 10 ngày)	150.000 (một trăm năm mươi nghìn) đồng/chứng chỉ.

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Cá nhân	0,25 ngày làm việc	Theo mục I	Chuẩn bị thành phần hồ sơ theo mục I - Nộp hồ sơ qua mạng trực tuyến hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
	Kiểm tra hồ sơ và tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		Theo mục I BM 01	<p>Tiếp nhận trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2 - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03 <p>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					<p>(nếu có).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Công Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu <p><i>Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ và chuyển chuyên viên thụ lý hồ sơ Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B2	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Chuyên viên (Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng)	1,75 ngày làm việc (đối với hồ sơ có văn bản bổ sung)	Theo mục I BM 01 Dự thảo Thông báo hồ sơ chưa đủ hợp lệ hoặc dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa, tiến hành kiểm tra thẩm định hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên dự thảo Phiếu trình, Văn bản đề nghị bổ sung, <i>thực hiện tiếp từ B2.1-B2.3.</i> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Chuyên viên lập Phiếu trình, dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ. <i>thực hiện tiếp từ B3.</i>
			2,25 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)		
Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ (có văn bản đề nghị bổ sung)					
B2.1	Xem xét, trình ký hồ sơ	Lãnh đạo Phòng (Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng)	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung	Lãnh đạo phòng (Trung tâm) xem xét hồ sơ: - Nếu đồng ý dự thảo: ký nháy Phiếu trình, trình Lãnh đạo Trung tâm. - Nếu không đồng ý chuyên trả chuyên viên kèm ý kiến chỉ đạo.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
		Lãnh đạo Trung tâm (Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng)	0,5 ngày làm việc		Lãnh đạo Trung tâm xem xét hồ sơ: Nếu đồng ý dự thảo: ký duyệt Phiếu trình, ký nháy dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt. Nếu không đồng ý chuyển trả chuyên viên kèm ý kiến chỉ đạo.
B2.2	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn (trường hợp được ủy quyền)	1,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung	Lãnh đạo Sở hoặc Trưởng phòng (được giao ký thừa ủy quyền) xem xét hồ sơ: - Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ. Chuyển Văn phòng Sở cấp số, đóng dấu, ban hành. <i>Chuyển sang B2.3</i> - Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng kèm ý kiến chỉ đạo.
		Lãnh đạo Sở			
B2.3	Ban hành văn bản	Văn thư Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả trả cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					SƠ
<p><i>Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày cơ quan tiếp nhận hồ sơ có văn bản thông báo sửa đổi, bổ sung, cá nhân phải nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung theo yêu cầu. Sau thời hạn trên, cá nhân không sửa đổi, bổ sung thì hồ sơ đã nộp không còn giá trị, kết thúc hồ sơ.</i></p> <p><i>Khi tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung theo yêu cầu thì chuyển thụ lý theo quy định.</i></p>					
B3	Trường hợp hồ sơ hợp lệ				
B3.1	Xem xét, trình ký hồ sơ	Lãnh đạo Phòng (Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng)	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ	Xem xét hồ sơ, ký Phiếu trình, dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ trình Lãnh đạo Trung tâm.
		Lãnh đạo Trung tâm (Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng)	0,5 ngày làm việc		Xem xét hồ sơ, ký nháy dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ trình Lãnh đạo Sở duyệt.
B3.2	Xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn (trường hợp được ủy quyền)	1,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ	Xem xét và ký duyệt Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
		Lãnh đạo Sở		Chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ	
B3.3	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	<ul style="list-style-type: none"> - Cho số vào sổ, đóng dấu, ban hành Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ, chuyển Chuyên viên Trung tâm in chứng chỉ; - Lưu hồ sơ (nếu cần).
B3.4	Ban hành chứng chỉ	Chuyên viên (Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng)	1,5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết	In chứng chỉ (<i>theo Quyết định cấp chứng chỉ</i>) trình Lãnh đạo Sở hoặc Lãnh đạo phòng chuyên môn (trường hợp được ủy quyền) ký duyệt và Văn thư Sở đóng dấu ban hành.
B4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo giấy hẹn	Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả cho Cá nhân; thu hồi bản chính Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Lưu hồ sơ tại Trung tâm và chuyển giao cho đơn vị lưu trữ Sở

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					xây dựng theo quy định. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các Biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc.

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề theo Mẫu số 01 Phụ lục IV Nghị định số 15/2021/NĐ-CP
5	BM 05	Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề theo Mẫu số 01 Phụ lục IV Nghị định số 15/2021/NĐ-CP
5	BM 05	Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng
6		Phiếu trình Quyết định cấp lại chứng chỉ.
7		Các thành phần hồ sơ (theo Mục I)

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Xây dựng ngày 18 tháng 6 năm 2014;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

- Nghị định số 35/2023/NĐ-CP ngày 20 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;

- Quyết định số 700/QĐ-BXD ngày 08 tháng 6 năm 2021 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới; thủ tục hành chính được thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;

- Quyết định số 702/QĐ-BXD ngày 09 tháng 6 năm 2021 của Bộ Xây dựng về việc công bố điều chỉnh Bộ câu hỏi phục vụ sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng;

- Thông tư số 38/2022/TT-BTC ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép hoạt động xây dựng, lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc sư;

- Quyết định số 970/QĐ-BXD ngày 21 tháng 9 năm 2017 của Bộ Xây dựng về việc ban hành quy định về chi phí sát hạch phục vụ cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 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;

- Công văn số 890/BXD-VP ngày 13 tháng 3 năm 2023 của Bộ Xây dựng về việc thực hiện quy định liên quan đến bỏ sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy.

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

....., ngày... tháng... năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền).

1. Họ và tên ⁽¹⁾:
2. Mã số định danh cá nhân:
3. Ngày, tháng, năm sinh:
4. Quốc tịch:
5. Số Chứng minh thư nhân dân/Hộ chiếu/CCCD: Ngày cấp:....., Nơi cấp.....
6. Địa chỉ thường trú:
7. Số điện thoại: Địa chỉ Email:
8. Đơn vị công tác:.....
9. Trình độ chuyên môn (*ghi rõ chuyên ngành hệ đào tạo*):.....
10. Thời gian kinh nghiệm liên quan đến lĩnh vực đề nghị chuyên đổi chứng chỉ hành nghề:..... năm.
11. Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp (nếu có):
Số Chứng chỉ:Ngày cấpNơi cấp:
- Lĩnh vực hoạt động xây dựng:.....
12. Quá trình hoạt động chuyên môn trong xây dựng⁽²⁾:

STT	Thời gian công tác (<i>Từ tháng, năm đến tháng, năm</i>)	Đơn vị công tác/ Hoạt động độc lập (<i>Ghi rõ tên đơn vị, số điện thoại liên hệ</i>)	Kê khai kinh nghiệm thực hiện công việc tiêu biểu	Ghi chú
1			1. Tên Dự án/công trình: Nhóm dự án/cấp công trình: Loại công trình: Chức danh/Nội dung công việc thực hiện:..... 2.	
2				

...				
-----	--	--	--	--

Đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng với nội dung như sau:

Lĩnh vực hành nghề:..... Hạng:.....

Cấp lần đầu

Cấp lại

Lý do đề nghị cấp lại chứng chỉ:

Điều chỉnh, bổ sung

Tôi xin chịu trách nhiệm về tính chính xác, hợp pháp của hồ sơ và nội dung kê khai trong đơn và cam kết hành nghề hoạt động xây dựng theo đúng nội dung ghi trong chứng chỉ được cấp và tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan./.

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Ghi chú:

(1) Thay thế các thông tin ngày tháng năm sinh, địa chỉ thường trú, số chứng minh thư nhân dân/hộ chiếu bằng mã số định danh cá nhân khi cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư chính thức hoạt động.

(2) Không yêu cầu kê khai trong trường hợp đề nghị cấp lại chứng chỉ do chứng chỉ cũ rách/nát, bị thất lạc.

MẪU CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG

<p>Trách nhiệm của người được cấp chứng chỉ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Chỉ được nhận và thực hiện các công việc hoạt động xây dựng trong phạm vi cho phép của chứng chỉ này. 2. Tuân thủ các quy định của pháp luật về xây dựng và các pháp luật khác có liên quan. 3. Cấm cho người khác thuê, mượn hoặc sử dụng chứng chỉ này để hành nghề. 4. Cấm tẩy xóa, sửa chữa chứng chỉ này. 5. Xuất trình khi có yêu cầu của các cơ quan có thẩm quyền. <p style="text-align: center; margin-top: 20px;"><i>(trang 4)</i></p>	<p style="text-align: center;">CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG</p> <p style="text-align: center;">Số: <i>(Ban hành theo Quyết định số: ngày)</i></p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;"><i>(trang 1)</i></p>
---	---

<p style="text-align: center;">THÔNG TIN CÁ NHÂN</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 10px auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p><i>ảnh 4x6 của người được cấp chứng chỉ</i></p> </div> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;"><i>.....</i> <i>Chữ ký của người được cấp chứng chỉ</i></p> <p>Họ và Tên:</p> <p>Ngày tháng năm sinh:</p> <p>Số CMTND (hoặc hộ chiếu): cấp ngày tại</p> <p>Quốc tịch:</p> <p>Cơ sở đào tạo:</p> <p>Hệ đào tạo:</p> <p>Trình độ chuyên môn:</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;"><i>(trang 2)</i></p>	<p>Nội dung được phép hành nghề hoạt động xây dựng:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">STT</th> <th style="width: 35%;">Lĩnh vực hành nghề</th> <th style="width: 15%;">Hạng</th> <th style="width: 45%;">Thời hạn</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td>Từ đến</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">Tỉnh Thành phố, ngày ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CƠ QUAN CẤP CHỨNG CHỈ <i>(Ký, họ và tên, đóng dấu)</i></p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;"><i>(trang 3)</i></p>	STT	Lĩnh vực hành nghề	Hạng	Thời hạn				Từ đến																												
STT	Lĩnh vực hành nghề	Hạng	Thời hạn																																		
			Từ đến																																		

** Trường hợp cấp lại thì ghi rõ lần cấp (cấp lại lần 1, lần 2,...)*

QUY TRÌNH TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 06
CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ
HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG HẠNG II, III (DO LỖI CỦA CƠ QUAN CẤP)
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3057/QĐ-UBND ngày 26 tháng 7 năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú	
			Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính	Nộp trực tuyến
1	Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề theo Mẫu số 01 Phụ lục IV Nghị định số 15/2021/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại mục 2 Phụ lục VII Nghị định số 35/2021/NĐ-CP)	01	Bản chính	- Trường hợp chưa có chữ ký số: Tập dữ liệu được định dạng ảnh hoặc (*.pdf) chứa ảnh màu chụp từ bản chính - Trường hợp có chữ ký số: Văn bản điện tử được ký số
2	02 ảnh màu cỡ 4 x 6 cm và tập tin ảnh có nền màu trắng chân dung của người đề nghị được chụp trong thời gian không quá 06 tháng	02	Bản chính và tập tin ảnh	Tập tin ảnh

3	Chứng chỉ hành nghề còn thời hạn nhưng bị ghi sai thông tin	01	Bản gốc	Kê khai mã số chứng chỉ hành nghề đã được cấp trong đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề
<i>Trường hợp cấp lại chứng chỉ nhưng lĩnh vực cấp có thay đổi nội dung theo quy định tại Nghị định số 15/2021/NĐ-CP, ngoài thành phần hồ sơ ở số 1, 2, 3 thì cần thêm các thành phần sau:</i>				
4	<p>Văn bằng do cơ sở đào tạo hợp pháp cấp phù hợp với loại, hạng chứng chỉ đề nghị cấp; trường hợp trên văn bằng không ghi chuyên ngành đào tạo thì phải nộp kèm bảng điểm để làm cơ sở kiểm tra, đánh giá;</p> <p>Đối với văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp, phải là bản được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định và phải có bản dịch sang tiếng Việt được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam</p>	01	Bản sao có chứng thực hoặc tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính hoặc bản sao, xuất trình bản chính để đối chiếu	<p>- Trường hợp chưa có chữ ký số: Tệp dữ liệu được định dạng ảnh hoặc (*.pdf) chứa ảnh màu chụp từ bản chính</p>
5	Các quyết định phân công công việc (giao nhiệm vụ) của tổ chức cho cá nhân hoặc văn bản xác nhận của đại diện theo pháp luật của chủ đầu tư về các công việc tiêu biểu mà cá nhân đã hoàn thành theo nội dung kê khai. Người ký xác nhận phải chịu trách nhiệm về sự trung thực của nội dung xác nhận. Trường hợp cá nhân hành nghề độc lập thì phải có hợp đồng và biên bản nghiệm thu các công việc thực hiện tiêu biểu đã kê khai	01	Bản sao có chứng thực hoặc tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính hoặc bản sao, xuất trình bản chính để đối chiếu	<p>- Trường hợp có chữ ký số: Văn bản điện tử được ký số hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý</p>
6	Giấy tờ hợp pháp về cư trú hoặc giấy phép lao động do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp đối với trường hợp cá nhân là người	01		

nước ngoài			
<p><i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến khi chưa có chữ ký số: Trước khi nhận kết quả, cá nhân nộp lại hồ sơ bản giấy (trực tiếp hoặc qua đường bưu điện) phù hợp với hồ sơ đã nộp trực tuyến để Sở Xây dựng lưu trữ theo quy định.</i></p>			

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả – Sở Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh, địa chỉ: 60 Trương Định, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, TP.HCM Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Cá nhân	0,25 ngày làm việc	Theo mục I	Chuẩn bị thành phần hồ sơ theo mục I - Nộp hồ sơ qua mạng trực tuyến hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
	Kiểm tra hồ sơ và tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		Theo mục I BM 01	Tiếp nhận trực tiếp: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2 - Trường hợp hồ sơ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					<p>chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03 <p>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu <p><i>Thời gian tiếp nhận</i></p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					<p><i>chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</i></p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ và chuyển chuyên viên thụ lý hồ sơ Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng</p>
B2	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Chuyên viên (Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng)	1,75 ngày làm việc (đối với hồ sơ có văn bản bổ sung)	Theo mục I BM 01 Dự thảo Thông báo hồ sơ chưa đủ hợp lệ hoặc dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ	<p>Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa, tiến hành kiểm tra thẩm định hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên dự thảo Phiếu trình, Văn bản đề nghị bổ sung, <i>thực hiện tiếp từ B2.1-B2.3.</i></p> <p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Chuyên viên lập Phiếu trình, dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ. <i>thực hiện tiếp từ B3.</i></p>
			1,25 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)		
Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ (có văn bản đề nghị bổ sung)					
B2.1	Xem xét, trình ký hồ sơ	Lãnh đạo Phòng (Trung	0,5 ngày làm	Theo mục I BM 01	Lãnh đạo phòng (Trung tâm) xem xét hồ sơ:

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
		tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng)	việc		<ul style="list-style-type: none"> - Nếu đồng ý dự thảo: ký nháy Phiếu trình, trình Lãnh đạo Trung tâm. - Nếu không đồng ý chuyển trả chuyên viên kèm ý kiến chỉ đạo.
		Lãnh đạo Trung tâm (Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng)	0,5 ngày làm việc	Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung	<p>Lãnh đạo Trung tâm xem xét hồ sơ:</p> <p>Nếu đồng ý dự thảo: ký duyệt Phiếu trình, ký nháy dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.</p> <p>Nếu không đồng ý chuyển trả chuyên viên kèm ý kiến chỉ đạo.</p>
B2.2	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn (trường hợp được ủy quyền)	1,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung	<p>Lãnh đạo Sở hoặc Trưởng phòng (được giao ký thừa ủy quyền) xem xét hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ. Chuyển Văn phòng Sở cấp số, đóng dấu, ban hành. <i>Chuyển sang B2.3</i> - Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng kèm ý kiến
		Lãnh đạo Sở			

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					chỉ đạo.
B2.3	Ban hành văn bản	Văn thư Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả trả cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ
<p><i>Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày cơ quan tiếp nhận hồ sơ có văn bản thông báo sửa đổi, bổ sung, cá nhân phải nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung theo yêu cầu. Sau thời hạn trên, cá nhân không sửa đổi, bổ sung thì hồ sơ đã nộp không còn giá trị, kết thúc hồ sơ.</i></p> <p><i>Khi tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung theo yêu cầu thì chuyển thụ lý theo quy định.</i></p>					
B3	Trường hợp hồ sơ hợp lệ				
B3.1	Xem xét, trình ký hồ sơ	Lãnh đạo Phòng (Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng)	0,25 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ/Thôn	Xem xét hồ sơ, ký Phiếu trình, dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ trình Lãnh đạo Trung tâm.
		Lãnh đạo Trung tâm (Trung tâm Quản lý nhà và Giám	0,25 ngày làm việc	g báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng	Xem xét hồ sơ, ký nháy dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ trình Lãnh đạo Sở

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
		định xây dựng)		chỉ	duyet.
B3.2	Xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn (trường hợp được ủy quyền) Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ	Xem xét và ký duyệt Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ
B3.3	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	<ul style="list-style-type: none"> - Cho số vào sổ, đóng dấu, ban hành Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ, chuyển Chuyên viên Trung tâm in chứng chỉ; - Lưu hồ sơ (nếu cần).

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B3.4	Ban hành chứng chỉ	Chuyên viên (Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng)	1,5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết	In chứng chỉ (theo Quyết định cấp chứng chỉ) trình Lãnh đạo Sở hoặc Lãnh đạo phòng chuyên môn (trường hợp được ủy quyền) ký duyệt và Văn thư Sở đóng dấu ban hành.
B4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo giấy hẹn	Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả cho Cá nhân; thu hồi bản chính Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Lưu hồ sơ tại Trung tâm và chuyển giao cho đơn vị lưu trữ Sở xây dựng theo quy định. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các Biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc.

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề theo Mẫu số 01 Phụ lục IV Nghị định số 15/2021/NĐ-CP
5	BM 05	Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề theo Mẫu số 01 Phụ lục IV Nghị định số 15/2021/NĐ-CP
5	BM 05	Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng
6		Phiếu trình Quyết định cấp lại chứng chỉ.
7		Các thành phần hồ sơ (theo Mục I)

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Xây dựng ngày 18 tháng 6 năm 2014;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng;
- Nghị định số 35/2023/NĐ-CP ngày 20 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;
- Quyết định số 700/QĐ-BXD ngày 08 tháng 6 năm 2021 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới; thủ tục hành chính được thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;
- Quyết định số 702/QĐ-BXD ngày 09 tháng 6 năm 2021 của Bộ Xây dựng về việc công bố điều chỉnh Bộ câu hỏi phục vụ sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng;
- Thông tư số 38/2022/TT-BTC ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép hoạt động xây dựng, lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc sư;
- Quyết định số 970/QĐ-BXD ngày 21 tháng 9 năm 2017 của Bộ Xây dựng về việc ban hành quy định về chi phí sát hạch phục vụ cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.
- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 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;

- Công văn số 890/BXD-VP ngày 13 tháng 3 năm 2023 của Bộ Xây dựng về việc thực hiện quy định liên quan đến bỏ sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy.

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

....., ngày... tháng... năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền).

1. Họ và tên ⁽¹⁾:
2. Mã số định danh cá nhân:
3. Ngày, tháng, năm sinh:
4. Quốc tịch:
5. Số Chứng minh thư nhân dân/Hộ chiếu/CCCD: Ngày cấp:....., Nơi cấp.....
6. Địa chỉ thường trú:
7. Số điện thoại: Địa chỉ Email:
8. Đơn vị công tác:.....
9. Trình độ chuyên môn (*ghi rõ chuyên ngành hệ đào tạo*):.....
10. Thời gian kinh nghiệm liên quan đến lĩnh vực đề nghị chuyên đổi chứng chỉ hành nghề:..... năm.
11. Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp (nếu có):
Số Chứng chỉ:Ngày cấpNơi cấp:
- Lĩnh vực hoạt động xây dựng:.....
12. Quá trình hoạt động chuyên môn trong xây dựng⁽²⁾:

STT	Thời gian công tác (<i>Từ tháng, năm đến tháng, năm</i>)	Đơn vị công tác/ Hoạt động độc lập (<i>Ghi rõ tên đơn vị, số điện thoại liên hệ</i>)	Kê khai kinh nghiệm thực hiện công việc tiêu biểu	Ghi chú
1			1. Tên Dự án/công trình: Nhóm dự án/cấp công trình: Loại công trình: Chức danh/Nội dung công việc thực hiện:..... 2.	
2				

...				
-----	--	--	--	--

Đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng với nội dung như sau:

Lĩnh vực hành nghề:..... Hạng:.....

Cấp lần đầu

Cấp lại

Lý do đề nghị cấp lại chứng chỉ:

Điều chỉnh, bổ sung

Tôi xin chịu trách nhiệm về tính chính xác, hợp pháp của hồ sơ và nội dung kê khai trong đơn và cam kết hành nghề hoạt động xây dựng theo đúng nội dung ghi trong chứng chỉ được cấp và tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan./.

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Ghi chú:

(1) Thay thế các thông tin ngày tháng năm sinh, địa chỉ thường trú, số chứng minh thư nhân dân/hộ chiếu bằng mã số định danh cá nhân khi cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư chính thức hoạt động.

(2) Không yêu cầu kê khai trong trường hợp đề nghị cấp lại chứng chỉ do chứng chỉ cũ rách/nát, bị thất lạc.

MẪU CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG

THÔNG TIN CÁ NHÂN			
<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto;"></div> <p><i>Ảnh 4x6 của người được cấp chứng chỉ</i></p>			
<p>..... <i>Chữ ký của người được cấp chứng chỉ</i></p>			
Họ và Tên:			
Ngày tháng năm sinh:			
Số CMTND (hoặc hộ chiếu) cấp ngày tại			
Quốc tịch:			
Cơ sở đào tạo:			
Hệ đào tạo:			
Trình độ chuyên môn:			
(trang 2)			
Nội dung được phép hành nghề hoạt động xây dựng:			
STT	Lĩnh vực hành nghề	Hạng	Thời hạn
			Từ đến
Tỉnh Thành phố, ngày ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CƠ QUAN CẤP CHỨNG CHỈ <i>(Ký, họ và tên, đóng dấu)</i>			
(trang 3)			
Trách nhiệm của người được cấp chứng chỉ:			
1. Chỉ được nhận và thực hiện các công việc hoạt động xây dựng trong phạm vi cho phép của chứng chỉ này. 2. Tuân thủ các quy định của pháp luật về xây dựng và các pháp luật khác có liên quan. 3. Cấm cho người khác thuê, mượn hoặc sử dụng chứng chỉ này để hành nghề. 4. Cấm tẩy xóa, sửa chữa chứng chỉ này. 5. Xuất trình khí có yêu cầu của các cơ quan có thẩm quyền.			
(trang 4)			
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc			
CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG			
Số:			
(Ban hành theo Quyết định số: ngày			
(trang 1)			

* Trường hợp cấp lại thì ghi rõ lần cấp (cấp lại lần 1, lần 2,...)

QUY TRÌNH TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 07
CẤP CHUYỂN ĐỔI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG
HẠNG II, III CỦA CÁ NHÂN NGƯỜI NƯỚC NGOÀI

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3057/QĐ-UBND ngày 26 tháng 7 năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú	
			Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính	Nộp trực tuyến
1	Đơn đề nghị chuyển đổi chứng chỉ hành nghề theo Mẫu số 03 Phụ lục IV Nghị định số 15/2021/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại mục 3 Phụ lục VII Nghị định số 35/2021/NĐ-CP)	01	Bản chính	- Trường hợp chưa có chữ ký số: Tập dữ liệu được định dạng ảnh hoặc (*.pdf) chứa ảnh màu chụp từ bản chính - Trường hợp có chữ ký số: Văn bản điện tử được ký số
2	Tập tin ảnh có nền màu trắng chân dung của người đề nghị được chụp trong thời gian không quá 06 tháng	01	Bản chính và tập tin ảnh	Tập tin ảnh
3	Văn bằng được đào tạo, chứng chỉ hành nghề do cơ quan, tổ chức nước ngoài cấp đã được hợp pháp hóa lãnh sự, dịch ra tiếng Việt và được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam	01	Bản sao được hợp pháp hóa lãnh sự, dịch ra tiếng Việt	- Trường hợp chưa có chữ ký số: Tập dữ liệu được định dạng ảnh

			<p>và được công chức, chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam</p>	<p>hoặc (*.pdf) chứa ảnh màu chụp từ bản sao được hợp pháp hóa lãnh sự, dịch ra tiếng Việt và được công chức, chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam</p> <p>- Trường hợp có chữ ký số: Bản sao điện tử có giá trị pháp lý của văn bản được hợp pháp hóa lãnh sự, dịch ra tiếng Việt</p>
4	Giấy tờ hợp pháp về cư trú hoặc giấy phép lao động do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp theo quy định	01	<p>Bản sao có chứng thực hoặc tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính hoặc bản sao, xuất trình bản chính để đối chiếu</p>	<p>- Trường hợp chưa có chữ ký số: Tệp dữ liệu được định dạng ảnh hoặc (*.pdf) chứa ảnh màu chụp từ bản chính</p> <p>- Trường hợp có chữ ký số: Văn bản điện tử được ký số hoặc bản sao điện tử có</p>

				giá trị pháp lý
<p><i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến khi chưa có chữ ký số: Trước khi nhận kết quả, cá nhân nộp lại hồ sơ bản giấy (trực tiếp hoặc qua đường bưu điện) phù hợp với hồ sơ đã nộp trực tuyến để Sở Xây dựng lưu trữ theo quy định.</i></p>				

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh, địa chỉ: 60 Trương Định, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, TP.HCM Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn	Rút ngắn còn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ ¹	300.000 (ba trăm nghìn) đồng/chứng chỉ.

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Cá nhân	0,25 ngày làm việc	Theo mục I	Chuẩn bị thành phần hồ sơ theo mục I - Nộp hồ sơ qua mạng trực tuyến hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
	Kiểm tra hồ sơ và tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		Theo mục I BM 01	Tiếp nhận trực tiếp: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2

¹ theo quy định là 25 ngày, tương đương 19 ngày làm việc, đơn vị rút ngắn còn 15 ngày làm việc.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03 <p>Tiếp nhận qua Công Dịch vụ công trực tuyến</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Công Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					<p><i>Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</i></p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ và chuyển chuyên viên thụ lý hồ sơ Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng</p>
B2	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Chuyên viên (Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng)	<p>1,75 ngày làm việc (đối với hồ sơ có văn bản bổ sung)</p> <p>3,75 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)</p>	<p>Theo mục I BM 01</p> <p>Dự thảo: Thông báo hồ sơ chưa đủ hợp lệ hoặc Phiếu trình, Phiếu đánh giá năng lực hoạt động xây dựng</p>	<p>Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa, tiến hành kiểm tra thẩm định hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên dự thảo Phiếu trình, Văn bản đề nghị bổ sung, <i>thực hiện tiếp từ B2.1-B2.3.</i></p> <p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Chuyên viên lập Phiếu trình, Phiếu đánh giá năng lực hoạt động xây dựng, <i>thực hiện tiếp từ B3.</i></p>
Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ (có văn bản đề nghị bổ sung)					
B2.1	Xem xét, trình ký hồ sơ	Lãnh đạo Phòng (Trung tâm Quản lý nhà và Giám	0,5 ngày làm việc	<p>Theo mục I BM 01</p> <p>Dự thảo văn bản đề nghị</p>	<p>Lãnh đạo phòng (Trung tâm) xem xét hồ sơ:</p> <p>- Nếu đồng ý dự thảo: ký nháy Phiếu trình, trình Lãnh đạo Trung</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
		định xây dựng)			tâm. - Nếu không đồng ý chuyển trả chuyên viên kèm ý kiến chỉ đạo.
		Lãnh đạo Trung tâm (Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng)	0,5 ngày làm việc	bổ sung	Lãnh đạo Trung tâm xem xét hồ sơ: Nếu đồng ý dự thảo: ký duyệt Phiếu trình, ký nháy dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt. Nếu không đồng ý chuyển trả chuyên viên kèm ý kiến chỉ đạo.
B2.2	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn (trường hợp được ủy quyền)	1,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung	Lãnh đạo Sở hoặc Trưởng phòng (được giao ký thừa ủy quyền) xem xét hồ sơ: - Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ. Chuyển Văn phòng Sở cấp số, đóng dấu, ban hành. <i>Chuyển sang B2.3</i> - Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng kèm ý kiến chỉ đạo.
B2.3	Ban hành văn bản	Văn thư Văn	0,5 ngày	Hồ sơ đã phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
		phòng Sở	làm việc		bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả trả cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ
<p><i>Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày cơ quan tiếp nhận hồ sơ có văn bản thông báo sửa đổi, bổ sung, cá nhân phải nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung theo yêu cầu. Sau thời hạn trên, cá nhân không sửa đổi, bổ sung thì hồ sơ đã nộp không còn giá trị, kết thúc hồ sơ.</i></p> <p><i>Khi tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung theo yêu cầu thì chuyển thụ lý theo quy định.</i></p>					
B3	Trường hợp hồ sơ hợp lệ				
B3.1	Xem xét, trình ký hồ sơ	Lãnh đạo Phòng (Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng)	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Phiếu trình, Phiếu đánh giá năng lực hoạt động xây dựng	Lãnh đạo phòng (Trung tâm) xem xét hồ sơ: - Nếu đồng ý dự thảo: ký nháy Phiếu trình, trình Hội đồng xét cấp. - Nếu không đồng ý chuyển trả chuyên viên kèm ý kiến chỉ đạo.
B3.2	Xem xét, đánh giá hồ sơ	Hội đồng xét cấp chứng chỉ	03 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Phiếu trình, Phiếu đánh giá năng lực hoạt động xây dựng	Xem xét, cho ý kiến tại Phiếu đánh giá năng lực hoạt động xây dựng
B3.3	Tổng hợp kết	Thư ký	0,5	Theo	Tổng hợp kết quả

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
	quả đánh giá của Hội đồng xét cấp chứng chỉ	Hội đồng xét cấp chứng chỉ	ngày làm việc	mục I BM 01 Biên bản đánh giá năng lực hoạt động xây dựng Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ	đánh giá của Hội đồng xét cấp chứng chỉ, dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ
B3.4	Xem xét, trình ký hồ sơ	Lãnh đạo Phòng (Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng)	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ	Xem xét hồ sơ, ký Phiếu trình, dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ trình Lãnh đạo Trung tâm.
		Lãnh đạo Trung tâm (Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng)	0,5 ngày làm việc	g báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ	Xem xét hồ sơ, ký nháy dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ trình Lãnh đạo Sở duyệt.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B3.5	Xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn (trường hợp được ủy quyền) Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ	Xem xét và ký duyệt Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ
B3.6	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	- Cho số vào sổ, đóng dấu, ban hành Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ, chuyên Chuyên viên Trung tâm in chứng chỉ; - Lưu hồ sơ (nếu cần).
B3.7	Ban hành chứng chỉ	Chuyên viên (Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng)	3,5 ngày làm việc	Kết quả giả quyết	In chứng chỉ (<i>theo Quyết định cấp chứng chỉ</i>) trình Lãnh đạo Sở hoặc Lãnh đạo phòng chuyên môn (trường hợp được ủy quyền) ký duyệt và Văn thư Sở đóng dấu ban hành.
B4	Trả kết quả	Bộ phận	Theo	Kết quả	- Trả kết quả cho Cá

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
		tiếp nhận và trả kết quả	giấy hẹn		nhân; thu hồi bản chính Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Lưu hồ sơ tại Trung tâm và chuyển giao cho đơn vị lưu trữ Sở xây dựng theo quy định. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các Biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc.

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị chuyển đổi chứng chỉ hành nghề theo Mẫu số 03 Phụ lục IV Nghị định số 15/2021/NĐ-CP
5	BM 05	Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị chuyển đổi chứng chỉ hành nghề theo Mẫu số 03 Phụ lục IV Nghị định số 15/2021/NĐ-CP
5	BM 05	Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng
6		Phiếu trình Thông báo danh sách chưa đủ điều kiện chuyển đổi chứng chỉ, Quyết định chuyển đổi chứng chỉ
7		Các thành phần hồ sơ (theo Mục I)

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Xây dựng ngày 18 tháng 6 năm 2014;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng;
- Nghị định số 35/2023/NĐ-CP ngày 20 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;
- Quyết định số 700/QĐ-BXD ngày 08 tháng 6 năm 2021 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới; thủ tục hành chính được thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;
- Quyết định số 702/QĐ-BXD ngày 09 tháng 6 năm 2021 của Bộ Xây dựng về việc công bố điều chỉnh Bộ câu hỏi phục vụ sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng;
- Thông tư số 38/2022/TT-BTC ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép hoạt động xây dựng, lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc sư;
- Quyết định số 970/QĐ-BXD ngày 21 tháng 9 năm 2017 của Bộ Xây dựng về việc ban hành quy định về chi phí sát hạch phục vụ cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.
- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 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.

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

....., ngày ... tháng ... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ**CHUYỂN ĐỔI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG**

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền).

1. Họ và tên: 2. Ngày, tháng, năm sinh:

3. Quốc tịch:

4. Hộ chiếu số: Ngày cấp: Nơi cấp:

5. Số điện thoại: 6. Địa chỉ Email:

7. Đơn vị công tác:

8. Trình độ chuyên môn (*ghi rõ chuyên ngành, hệ đào tạo*):

9. Thời gian kinh nghiệm liên quan đến lĩnh vực đề nghị chuyển đổi chứng chỉ hành nghề (năm, tháng):

10. Chứng chỉ hành nghề số: Ngày cấp: Nơi cấp:

Lĩnh vực hoạt động xây dựng

II. Quá trình hoạt động chuyên môn trong xây dựng:

STT	Thời gian công tác (<i>Từ tháng, năm đến tháng, năm</i>)	Đơn vị công tác/ Hoạt động độc lập (<i>Ghi rõ tên đơn vị, số điện thoại liên hệ</i>)	Kê khai kinh nghiệm thực hiện công việc tiêu biểu	Ghi chú
1			1. Tên Dự án/công trình: Nhóm dự án/Cấp công trình:..... Loại công trình:..... Chức danh/Nội dung công việc thực hiện: 2.	
2				
....				

Đề nghị chuyển đổi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng với các nội dung sau:

Lĩnh vực hoạt động:Hạng:

Tôi xin chịu trách nhiệm về tính chính xác, hợp pháp của hồ sơ, nội dung kê khai trong đơn và cam kết hành nghề hoạt động xây dựng theo đúng nội dung ghi trong chứng chỉ được cấp và tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan.

NGƯỜI LÀM ĐƠN
(Ký và ghi rõ họ tên)

MẪU CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG

<p>Trách nhiệm của người được cấp chứng chỉ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Chỉ được nhận và thực hiện các công việc hoạt động xây dựng trong phạm vi cho phép của chứng chỉ này. 2. Tuân thủ các quy định của pháp luật về xây dựng và các pháp luật khác có liên quan. 3. Cấm cho người khác thuê, mượn hoặc sử dụng chứng chỉ này để hành nghề. 4. Cấm tẩy xóa, sửa chữa chứng chỉ này. 5. Xuất trình khi có yêu cầu của các cơ quan có thẩm quyền. <p style="text-align: center; margin-top: 20px;"><i>(trang 4)</i></p>	<p style="text-align: center;">CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc</p> <p style="text-align: center; margin-top: 40px;">CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG</p> <p style="text-align: center;">Số: <i>(Ban hành theo Quyết định số: ngày)</i></p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;"><i>(trang 1)</i></p>
---	---

<p style="text-align: center;">THÔNG TIN CÁ NHÂN</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 10px auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p><i>Ảnh 4x6 của người được cấp chứng chỉ</i></p> </div> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">..... <i>Chữ ký của người được cấp chứng chỉ</i></p> <p>Họ và Tên:</p> <p>Ngày tháng năm sinh:</p> <p>Số CMTND (hoặc hộ chiếu):</p> <p>cấp ngày tại</p> <p>Quốc tịch:</p> <p>Cơ sở đào tạo:</p> <p>Hệ đào tạo:</p> <p>Trình độ chuyên môn:</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;"><i>(trang 2)</i></p>	<p>Nội dung được phép hành nghề hoạt động xây dựng:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">STT</th> <th style="width: 35%;">Lĩnh vực hành nghề</th> <th style="width: 15%;">Hạng</th> <th style="width: 45%;">Thời hạn</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Từ đến</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">Tỉnh/Thành phố, ngày ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CƠ QUAN CẤP CHỨNG CHỈ <i>(Ký, họ và tên, đóng dấu)</i></p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;"><i>(trang 3)</i></p>	STT	Lĩnh vực hành nghề	Hạng	Thời hạn				Từ đến																												
STT	Lĩnh vực hành nghề	Hạng	Thời hạn																																		
			Từ đến																																		

QUY TRÌNH TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 08
CẤP CHỨNG CHỈ NĂNG LỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG
LẦN ĐẦU HẠNG II, HẠNG III

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3057/QĐ-UBND ngày 26 tháng 7 năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú	
			Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính	Nộp trực tuyến
1	Đơn đề nghị cấp chứng chỉ năng lực theo Mẫu số 04 Phụ lục IV Nghị định số 15/2021/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại mục 4 Phụ lục VII Nghị định số 35/2021/NĐ-CP)	01	Bản chính	- Trường hợp chưa có chữ ký số: Tệp dữ liệu được định dạng ảnh hoặc (*.pdf) chứa ảnh màu chụp từ bản chính - Trường hợp có chữ ký số: Văn bản điện tử được ký số
2	Quyết định thành lập tổ chức trong trường hợp có quyết định thành lập	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý	- Trường hợp chưa có chữ ký số: Tệp dữ liệu được định dạng ảnh hoặc (*.pdf) chứa ảnh màu chụp từ bản chính
3	Quyết định công nhận phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng của tổ chức hoặc hợp đồng nguyên tắc về việc liên kết thực hiện công việc thí nghiệm phục vụ khảo sát xây dựng với phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng được công	01		

	nhận (đối với tổ chức đề nghị cấp chứng chỉ năng lực khảo sát địa chất công trình)			- Trường hợp có chữ ký số: Văn bản điện tử được ký số hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý
4	Kê khai mã số chứng chỉ hành nghề trong đơn đề nghị cấp chứng chỉ năng lực đối với cá nhân đã được cấp chứng chỉ hành nghề của các chức danh yêu cầu phải có chứng chỉ hành nghề. Đối với chức danh chỉ huy trưởng chỉ có kinh nghiệm thực hiện công việc về thi công xây dựng thì thay thế bằng văn bằng được đào tạo phù hợp với công việc đảm nhận tương ứng với quy định tại khoản 4 Điều 67 Nghị định này, kèm theo bản kê khai và tự xác định hạng chứng chỉ hành nghề theo Mẫu số 05 Phụ lục IV Nghị định này (không yêu cầu kê khai nội dung về chứng chỉ hành nghề); văn bằng được đào tạo của các cá nhân tham gia thực hiện công việc	01		
5	Hợp đồng và Biên bản nghiệm thu công việc đã thực hiện theo nội dung kê khai (đối với tổ chức khảo sát xây dựng, lập thiết kế quy hoạch xây dựng, thiết kế, thẩm tra thiết kế xây dựng, tư vấn quản lý dự án đầu tư xây dựng, tư vấn giám sát thi công xây dựng hạng I, hạng II)	01		
6	Hợp đồng; Biên bản nghiệm thu hoàn thành thi công xây dựng hạng mục công trình, công trình xây dựng hoặc bộ phận công trình (trong trường hợp thi công công tác xây dựng chuyên biệt) đã thực hiện theo nội dung kê khai (đối với tổ chức thi công xây dựng hạng I, hạng II)	01		

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến khi chưa có chữ ký số: Trước khi nhận kết quả, tổ chức nộp lại hồ sơ bản giấy (trực tiếp hoặc qua đường bưu điện) phù hợp với hồ sơ

đã nộp trực tuyến để Sở Xây dựng lưu trữ theo quy định.

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả – Sở Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh, địa chỉ: 60 Trương Định, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, TP.HCM Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (theo quy định là 20 ngày)	1.000.000 (một triệu) đồng/chứng chỉ.

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức	0,25 ngày làm việc	Theo mục I	Chuẩn bị thành phần hồ sơ theo mục I - Nộp hồ sơ qua mạng trực tuyến hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
	Kiểm tra hồ sơ và tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		Theo mục I BM 01	Tiếp nhận trực tiếp: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2 - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					<p>do theo BM 02.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03 <p>Tiếp nhận qua Công Dịch vụ công trực tuyến</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Công Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu <p><i>Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ</i></p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					<p>khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ và chuyển chuyên viên thụ lý hồ sơ Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng</p>
B2	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Chuyên viên (Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng)	<p>1,75 ngày làm việc (đối với hồ sơ có văn bản bổ sung)</p> <p>3,75 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)</p>	<p>Theo mục I BM 01</p> <p>Dự thảo: Thông báo hồ sơ chưa đủ hợp lệ hoặc Phiếu trình, Phiếu đánh giá năng lực hoạt động xây dựng</p>	<p>Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa, tiến hành kiểm tra thẩm định hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên dự thảo Phiếu trình, Văn bản đề nghị bổ sung, thực hiện tiếp từ B2.1-B2.3.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Chuyên viên lập Phiếu trình, Phiếu đánh giá năng lực hoạt động xây dựng, thực hiện tiếp từ B3.</p>

Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ (có văn bản đề nghị bổ sung)

B2.1	Xem xét, trình ký hồ sơ	Lãnh đạo Phòng (Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng)	0,5 ngày làm việc	<p>Theo mục I BM 01</p> <p>Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung</p>	<p>Lãnh đạo phòng (Trung tâm) xem xét hồ sơ:</p> <p>- Nếu đồng ý dự thảo: ký nháy Phiếu trình, trình Lãnh đạo Trung tâm.</p> <p>- Nếu không đồng ý chuyển trả chuyên viên...</p>
------	--------------------------------	--	-------------------	--	--

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
		Lãnh đạo Trung tâm (Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng)	0,5 ngày làm việc		đạo. Lãnh đạo Trung tâm xem xét hồ sơ: Nếu đồng ý dự thảo: ký duyệt Phiếu trình, ký nháy dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt. Nếu không đồng ý chuyển trả chuyên viên kèm ý kiến chỉ đạo.
B2.2	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn (trường hợp được ủy quyền) Lãnh đạo Sở	1,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung	Lãnh đạo Sở hoặc Trưởng phòng (được giao ký thừa ủy quyền) xem xét hồ sơ: - Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ. Chuyển Văn phòng Sở cấp số, đóng dấu, ban hành. <i>Chuyển sang B2.3</i> - Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng kèm ý kiến chỉ đạo.
B2.3	Ban hành văn bản	Văn thư Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả trả cho tổ chức, cá

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					nhân để hoàn thiện hồ sơ
<p><i>Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày cơ quan tiếp nhận hồ sơ có văn bản thông báo sửa đổi, bổ sung, tổ chức phải nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung theo yêu cầu. Sau thời hạn trên, tổ chức không sửa đổi, bổ sung thì hồ sơ đã nộp không còn giá trị, kết thúc hồ sơ.</i></p> <p><i>Khi tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung theo yêu cầu thì chuyển thụ lý theo quy định.</i></p>					
B3	Trường hợp hồ sơ hợp lệ				
B3.1	Xem xét, trình ký hồ sơ	Lãnh đạo Phòng (Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng)	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Phiếu trình, Phiếu đánh giá năng lực hoạt động xây dựng	Lãnh đạo phòng (Trung tâm) xem xét hồ sơ: - Nếu đồng ý dự thảo: ký nháy Phiếu trình, trình Hội đồng xét cấp. - Nếu không đồng ý chuyển trả chuyên viên kèm ý kiến chỉ đạo.
B3.2	Xem xét, đánh giá hồ sơ	Hội đồng xét cấp chứng chỉ	03 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Phiếu trình, Phiếu đánh giá năng lực hoạt động xây dựng	Xem xét, cho ý kiến tại Phiếu đánh giá năng lực hoạt động xây dựng
B3.3	Tổng hợp kết quả đánh giá của Hội đồng xét cấp chứng chỉ	Thư ký Hội đồng xét cấp chứng chỉ	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Biên bản đánh giá	Tổng hợp kết quả đánh giá của Hội đồng xét cấp chứng chỉ, dự thảo Quyết định cấp chứng

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				<p>năng lực hoạt động xây dựng</p> <p>Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ</p>	<p>chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ</p>
B3.4	Xem xét, trình ký hồ sơ	Lãnh đạo Phòng (Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng)	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ/Thông	Xem xét hồ sơ, ký Phiếu trình, dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ trình Lãnh đạo Trung tâm.
		Lãnh đạo Trung tâm (Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng)	0,5 ngày làm việc	g báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ	Xem xét hồ sơ, ký nháy dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ trình Lãnh đạo Sở duyệt.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B3.5	Xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn (trường hợp được ủy quyền) Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ	Xem xét và ký duyệt Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ
B3.6	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	- Cho số vào sổ, đóng dấu, ban hành Quyết định cấp chứng chỉ/Thông báo về hồ sơ, lĩnh vực chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ, chuyển Chuyên viên Trung tâm in chứng chỉ; - Lưu hồ sơ (nếu cần).
B3.7	Ban hành chứng chỉ	Chuyên viên (Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng)	3,5 ngày làm việc	Kết quả giả quyết	In chứng chỉ (theo Quyết định cấp chứng chỉ) trình Lãnh đạo Sở hoặc Lãnh đạo phòng chuyên môn (trường hợp được ủy quyền) ký duyệt và Văn thư Sở đóng dấu ban hành.
B4	Trả kết quả	Bộ phận	Theo	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
		tiếp nhận và trả kết quả	giấy hẹn		chức; thu hồi bản chính Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Lưu hồ sơ tại Trung tâm và chuyển giao cho đơn vị lưu trữ Sở xây dựng theo quy định. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các Biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc.

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp chứng chỉ năng lực theo Mẫu số 04 Phụ lục IV Nghị định số 15/2021/NĐ-CP
5	BM 05	Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn và xác định hạng của chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng
6	BM 06	Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp chứng chỉ năng lực theo Mẫu số 04 Phụ lục IV Nghị định số 15/2021/NĐ-CP
5	BM 05	Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn và xác định hạng của chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng
6	BM 06	Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng

7		Phiếu trình và Phiếu đánh giá năng lực hoạt động xây dựng
8		Biên bản đánh giá năng lực hoạt động xây dựng
9		Các thành phần hồ sơ (theo Mục I)

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng ngày 17 tháng 6 năm 2020;

- Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

- Nghị định số 35/2023/NĐ-CP ngày 20 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;

- Quyết định số 700/QĐ-BXD ngày 08 tháng 6 năm 2021 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới; thủ tục hành chính được thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;

- Thông tư số 38/2022/TT-BTC ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép hoạt động xây dựng, lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc sư;

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 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.

**TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ
CẤP CHỨNG CHỈ NĂNG LỰC**

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

....., ngày ... tháng ... năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP CHỨNG CHỈ NĂNG LỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG**

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền).

1. Tên tổ chức:

2. Địa chỉ trụ sở chính:

3. Số điện thoại: Số fax:

4. Email: Website:

5. Người đại diện theo pháp luật⁽¹⁾:

Họ và tên: Chức vụ:

6. Mã số doanh nghiệp/Quyết định thành lập số:

Nơi cấp: Ngày cấp:

7. Ngành nghề kinh doanh chính:

8. Mã số chứng chỉ năng lực (nếu có):

Số Chứng chỉ: Ngày cấp Nơi cấp:

Lĩnh vực hoạt động xây dựng:

9. Danh sách cá nhân chủ nhiệm, chủ trì, cá nhân có yêu cầu về chứng chỉ hành nghề và cá nhân tham gia, công nhân kỹ thuật (nếu có) có liên quan của tổ chức

a) Danh sách cá nhân chủ nhiệm, chủ trì, cá nhân có yêu cầu về chứng chỉ hành nghề:

STT	Họ và tên	Vị trí/Chức danh	Số chứng chỉ hành nghề	Điện thoại liên hệ
1				
2				
...				

b) Danh sách cá nhân tham gia, công nhân kỹ thuật liên quan đến lĩnh vực cấp chứng chỉ:

STT	Họ và tên	Vị trí/chức danh	Trình độ chuyên môn	Điện thoại liên hệ
1				
2				
...				

10. Kinh nghiệm hoạt động xây dựng liên quan đến lĩnh vực đề nghị cấp chứng chỉ:

STT	Nội dung hoạt động xây dựng (Ghi rõ lĩnh vực hoạt động và	Thông tin dự án/công trình (Ghi rõ tên dự	Chủ đầu tư (Tên chủ đầu	Ghi chú

	<i>vai trò: nhà thầu chính, nhà thầu phụ, tổng thầu; nội dung công việc thực hiện; ký hiệu, ngày, tháng, năm của hợp đồng thực hiện công việc)</i>	<i>án/công trình; nhóm dự án; loại, cấp công trình; quy mô kết cấu, công suất, vị trí xây dựng)</i>	<i>tư, số điện thoại liên hệ)</i>	
1				
2				
...				

11. Kê khai máy móc, thiết bị (đối với tổ chức thi công xây dựng, tổ chức khảo sát xây dựng)

STT	Loại máy móc, thiết bị phục vụ thi công	Số lượng	Công suất	Tính năng	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Sở hữu của tổ chức hay đi thuê	Chất lượng sử dụng hiện nay
1								
2								
...								

Đề nghị cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng với nội dung như sau:

Lĩnh vực hoạt động: Hạng:

- Cấp lần đầu; cấp điều chỉnh hạng chứng chỉ năng lực
- Điều chỉnh, bổ sung nội dung chứng chỉ năng lực
- Cấp lại chứng chỉ năng lực

Lý do đề nghị cấp lại chứng chỉ:

- Gia hạn chứng chỉ năng lực

(Tên tổ chức) chịu trách nhiệm về tính chính xác, hợp pháp của hồ sơ và các nội dung kê khai trong đơn và cam kết hoạt động xây dựng theo đúng nội dung ghi trong chứng chỉ được cấp và tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA TỔ CHỨC**

(Ký, họ và tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Thay thế các thông tin người đại diện theo pháp luật (họ và tên, chức vụ), địa chỉ trụ sở chính; ngành nghề kinh doanh chính bằng mã số doanh nghiệp đối với tổ chức đã được cấp mã số doanh nghiệp.

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

**BẢN KHAI KINH NGHIỆM CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN VÀ XÁC ĐỊNH HẠNG
CỦA CHÚNG CHỈ HÀNH NGHỀ HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG**

1. Họ và tên: 2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Số Chứng minh thư nhân dân/Hộ chiếu/CCCD:
- Ngày cấp: Nơi cấp:
4. Trình độ chuyên môn:
5. Thời gian có kinh nghiệm nghề nghiệp (năm, tháng):
6. Đơn vị công tác:
7. Quá trình hoạt động chuyên môn trong xây dựng:

STT	Thời gian công tác (Từ tháng, năm đến tháng, năm)	Đơn vị công tác/ Hoạt động độc lập (Ghi rõ tên đơn vị, số điện thoại liên hệ)	Kê khai kinh nghiệm thực hiện công việc tiêu biểu (Ghi rõ tên Dự án/công trình; Nhóm dự án/Cấp công trình; Loại công trình; Chức danh/Nội dung công việc thực hiện)	Ghi chú
1				
2				
...				

8. Số Chứng chỉ hành nghề đã được cấp: Ngày cấp:
- Nơi cấp: Phạm vi hoạt động:
9. Tự xếp Hạng:⁽²⁾

Tôi xin cam đoan nội dung bản khai này là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm.

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN,
TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP⁽³⁾**
(Ký, đóng dấu)

Tỉnh/thành phố, ngày .../.../.....
NGƯỜI KHAI
(Ký và ghi rõ họ, tên)

Ghi chú:

- (1) Thay thế các thông tin ngày tháng năm sinh, số chứng minh thư nhân dân/hộ chiếu bằng mã số định danh cá nhân khi cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư chính thức hoạt động.
- (2) Cá nhân đối chiếu kinh nghiệm thực hiện công việc và điều kiện năng lực theo quy định tại Nghị định số 15/2021/NĐ-CP để tự nhận Hạng
- (3) Xác nhận đối với các nội dung từ Mục 1 đến Mục 6 (Cá nhân tham gia hành nghề độc lập không phải lấy xác nhận này).

MẪU CHỨNG CHỈ NĂNG LỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG**TÊN CƠ QUAN
CẤP CHỨNG CHỈ**

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

**CHỨNG CHỈ
NĂNG LỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG**

Số:

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: ... ngày ... *)*

Tên tổ chức:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Quyết định thành lập số:

Ngày cấp:Nơi cấp:

Tên người đại diện theo pháp luật:Chức vụ:

Địa chỉ trụ sở chính:

Số điện thoại: Số fax:

Email: Website:

Phạm vi hoạt động xây dựng:

1. Tên lĩnh vực hoạt động (ghi rõ loại dự án/loại công trình):

.....

Hạng:

2. Tên lĩnh vực hoạt động (ghi rõ loại dự án/loại công trình):

.....

Hạng:

Chứng chỉ này có giá trị đến hết ngày .../.../...

... .., ngày ... tháng ... năm 20.....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA CƠ QUAN CẤP CHỨNG CHỈ**
*(Ký, họ và tên, đóng dấu)**(Xem tiếp Công báo số 158 + 159)*

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: tcb.ubnd@tphcm.gov.vn

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng