

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



CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 321 + 322

Ngày 15 tháng 9 năm 2024

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

23-8-2024-	Quyết định số 3520/QĐ-UBND về việc phê duyệt quy trình giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Quy hoạch - Kiến trúc.	2
05-9-2024-	Quyết định số 3648/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải.	56
05-9-2024-	Quyết định số 3649/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực hàng hải thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải.	59

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: 3520/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 8 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình giải quyết thủ tục hành chính
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Quy hoạch - Kiến trúc

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 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

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 Quy hoạch - Kiến trúc tại Tờ trình số 3410/TTr-SQHKT ngày 08 tháng 8 năm 2024,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này 06 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được tái cấu trúc theo các tiêu chí, phương án tại Quyết định số 1802/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Quy hoạch - Kiến trúc.

Danh mục và nội dung chi tiết của các 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 <http://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/Home/quy-trinh-noi-bo/default.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 Quyết định số 3991/QĐ-UBND ngày 23 tháng 11 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Quy

hoạch - Kiến trúc. Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Trung tâm Chuyển đổi số Thành phố 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

**DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC THUỘC PHẠM VI
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ QUY HOẠCH - KIẾN TRÚC**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3520/QĐ-UBND ngày 23 tháng 8 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

STT	Tên quy trình nội bộ
1	Cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc
2	Cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc (do chứng chỉ hành nghề bị mất, hư hỏng hoặc thay đổi thông tin cá nhân được ghi trong chứng chỉ hành nghề kiến trúc)
3	Cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc bị ghi sai do lỗi của cơ quan cấp
4	Gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc
5	Công nhận chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam
6	Chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 01

Cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3520/QĐ-UBND ngày 23 tháng 8 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Hồ sơ nộp trực tiếp	Hồ sơ nộp trực tuyến
1	Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề (theo mẫu)	01	Bản chính	Tệp tin chụp (scan) từ bản chính
2	Ảnh màu cỡ 4 x 6 cm có nền màu trắng chân dung của cá nhân đề nghị được chụp trong thời gian không quá 06 tháng	02	Bản chính	Tệp tin ảnh
3	Văn bằng giáo dục đại học do cơ sở đào tạo hợp pháp cấp phù hợp với nội dung chứng chỉ đề nghị cấp; đối với văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp, phải có bản dịch sang tiếng Việt được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam	01	Bản sao có chứng thực	Tệp tin chụp (scan) từ bản sao có chứng thực
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	Bản sao có chứng thực	Tệp tin chụp (scan) từ bản sao có chứng thực
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	Bản sao có chứng thực	Tệp tin chụp (scan) từ bản sao có chứng thực
6	Kết quả sát hạch đạt yêu cầu còn hiệu lực	01	Bản sao có chứng thực	Tệp tin chụp (scan) từ

				bản sao có chứng thực
--	--	--	--	-----------------------

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 Quy hoạch - Kiến trúc, địa chỉ: 168 Pasteur, phường Bến Nghé, Quận 1, thành phố Hồ Chí Minh. - Cổng Dịch vụ công: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn	15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trung ương 11 ngày làm việc)	300.000 đ <i>(Ba trăm nghìn đồng)</i> Theo Thông tư số 38/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 24/6/2022

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân		Mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	BM 01 BM 02 BM 03	<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, hợp lệ 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 sẽ gửi thông báo qua

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>tài khoản cá nhân yêu cầu đóng lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc.</p> <p>- Sau khi cá nhân đã đóng lệ phí theo quy định, Công chức Một cửa tiếp nhận và cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho cá nhân qua tài khoản của cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu</p> <p>=> 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.</p>
	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn (chuyên viên thụ lý)
B2	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết	Chuyên viên thụ lý phòng chuyên môn	<p>06 ngày làm việc (đối với hồ sơ đủ điều kiện giải quyết)</p> <p>1.5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa đủ điều kiện)</p>	<p>Mục I BM 01</p> <p>Dự thảo kết quả giải quyết TTHC</p>	<p>⇒ Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp cần điều chỉnh, bổ sung: Tham mưu văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung và thực hiện tiếp B3.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến cần điều chỉnh, bổ sung: CBTL sẽ trình lãnh đạo phòng nội dung yêu cầu bổ sung và gửi thông tin yêu cầu bổ sung đến cá nhân qua cổng dịch vụ công trực tuyến. sau đó cá nhân sẽ bổ sung và cập nhật theo yêu cầu trên cổng dịch vụ công trực tuyến (thời gian bổ sung</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
			<i>giải quyết</i>)		không quá 15 ngày kể từ ngày yêu cầu). - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì dự thảo Thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, thực hiện tiếp B3. ⇒ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: - Lập Phiếu đánh giá hồ sơ trình Hội đồng xét cấp, gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc xem xét, đánh giá. - Dự thảo Quyết định và chứng chỉ hành nghề kiến trúc, thực hiện tiếp B4.
B3	Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ				
B3.1	Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	Mục I, Dự thảo kết quả giải quyết	Lãnh đạo Phòng xem xét, ký nháy vào văn bản dự thảo (<i>Thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết</i>).
B3.2	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày làm việc	Mục I Dự thảo kết quả giải quyết	Xem xét, ký duyệt Thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết.
B3.3	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Mục I, Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung và hồ sơ liên quan	- Cho số vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản; - Lưu hồ sơ (nếu cần).
B3.4	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		Mục I, Văn bản kết quả giải quyết TTHC và	- Thông báo cho cá nhân nhận văn bản - Lưu hồ sơ - Thống kê, theo dõi

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	đôi			hồ sơ liên quan	
B4	Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, đủ điều kiện				
B4.1	Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	01 ngày làm việc	Mục I, Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, BM 05 và hồ sơ liên quan	Xem xét, ký nháy vào Quyết định và chứng chỉ hành nghề kiến trúc
B4.2	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	2,5 ngày làm việc	Mục I, Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, BM 05 và hồ sơ liên quan	Xem xét, ký Quyết định và chứng chỉ hành nghề kiến trúc
B4.3	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Kiểm tra, cấp số, đóng dấu và chuyển hồ sơ/chứng chỉ cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả. Đăng tải thông tin về chứng chỉ hành nghề kiến trúc của cá nhân lên trang thông tin điện tử của Sở Quy hoạch - Kiến trúc.
	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả: - 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	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc
5	BM 05	Chứng chỉ hành nghề kiến trúc

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
	//	Thành phần hồ sơ theo Mục I
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc
5	BM 05	Chứng chỉ hành nghề kiến trúc
6	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Căn cứ Luật Kiến trúc ngày 13 tháng 6 năm 2019;
- Căn cứ Nghị định số 85/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2020 của Chính phủ về Quy định chi tiết một số điều của Luật Kiến trúc;
- Căn cứ Quyết định số 1186a/QĐ-BXD ngày 07/9/2020 của Bộ Xây dựng về công bố TTHC mới ban hành trong lĩnh vực quy hoạch kiến trúc thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;
- Thông tư số 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 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.

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP, GIA HẠN CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ KIẾN TRÚC**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày.....tháng.....năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP/GIA HẠN CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ KIẾN TRÚC**Kính gửi: *(Tên cơ quan có thẩm quyền)*

1. Họ và tên:.....
2. Số định danh cá nhân.....
3. Số điện thoại:Địa chỉ Email:
4. Đơn vị công tác:
5. Trình độ chuyên môn *(ghi rõ chuyên ngành)*:.....
6. Thời gian kinh nghiệm liên quan đến lĩnh vực đề nghị cấp / gia hạn chứng chỉ hành nghề:
.....năm.
7. Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp (nếu có):
Số Chứng chỉ:ngày cấpnơi cấp:
- Lĩnh vực hoạt động:
8. Quá trình hoạt động chuyên môn kiến trúc:

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 / đồ án:... Nhóm dự án/:..... Loại công trình: Chức danh/Nội dung công việc thực hiện:..... 2.....	
2				

9. Quá trình phát triển nghề nghiệp liên tục (điểm CPD)*

STT	Thời gian	Hoạt động Phát triển nghề nghiệp liên tục	Điểm CPD	Ghi chú
1	Năm.....	Viết bài trên tạp chí kiến trúc số.....	01	
2	Năm.....	Tham gia học cao học	01	
		Tổng số điểm CPD tích lũy	20	

Đề nghị cấp / gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc với nội dung như sau:

Lĩnh vực hành nghề:

Tôi xin chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung đơn này và cam kết hành kiến trúc theo đúng nội dung ghi trong chứng chỉ được cấp và tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan./.

**Xác nhận của cơ quan,
tổ chức, đơn vị công tác ⁽²⁾**
(Ký, đóng dấu)

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

MẪU CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ KIẾN TRÚC

<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 kiến trúc trong phạm vi cho phép của chứng chỉ này. 2. Tuân thủ các quy định của pháp luật về kiến trúc 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;"><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;">CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ KIẾN TRÚC</p> <p style="text-align: center;">Số:</p> <p style="text-align: center;">Cấp cho: Ông (bà)</p> <p style="text-align: center;"><i>(Ban hành theo Quyết định số:.... ngày....)</i></p> <p style="text-align: center;"><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-bottom: 10px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p style="font-size: small; text-align: left;">ảnh 4x6 của người được cấp chứng chỉ</p> </div> <p style="text-align: center;">..... <i>Chữ ký của người được cấp chứng chỉ</i></p> <p>Họ và Tên:</p> <p>Ngày tháng năm sinh</p> <p>Số CMND/CCCD/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;"><i>(trang 2)</i></p>	<p style="text-align: center;">Nội dung được phép hành nghề kiến trúc</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">STT</th> <th style="width: 60%;">Lĩnh vực hành nghề</th> <th style="width: 30%;">Thời hạn</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td>Từ đến.....</td> </tr> <tr> <td>T</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>9</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">Tỉnh/Thành phố, ngày.../.../</p> <p style="text-align: center;">ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CƠ QUAN CẤP CHỨNG CHỈ</p> <p style="text-align: center;"><i>(Ký, họ và tên, đóng dấu)</i></p> <p style="text-align: center;"><i>(trang 3)</i></p>	STT	Lĩnh vực hành nghề	Thời hạn	1		Từ đến.....	T			3			4			5			6			7			8			9		
STT	Lĩnh vực hành nghề	Thời hạn																													
1		Từ đến.....																													
T																															
3																															
4																															
5																															
6																															
7																															
8																															
9																															

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 02****Cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc**

*(Do chứng chỉ hành nghề bị mất, hư hỏng hoặc thay đổi thông tin cá nhân
được ghi trong chứng chỉ hành nghề kiến trúc)*

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3520/QĐ-UBND ngày 23 tháng 8 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Hồ sơ nộp trực tiếp	Hồ sơ nộp trực tuyến
1	Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc (theo mẫu)	01	Bản chính	Tệp tin chụp (scan) từ bản chính
2	Ảnh màu cỡ 4 x 6 cm có nền màu trắng chân dung của cá nhân đề nghị được chụp trong thời gian không quá 06 tháng	02	Bản chính	Tệp tin ảnh
3	Chứng chỉ hành nghề đã được cấp và giấy tờ chứng minh thông tin cần thay đổi	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao, xuất trình bản chính để đối chiếu	Tệp tin chụp (scan) từ bản sao có chứng thực

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 Quy hoạch - Kiến trúc, địa chỉ: 168 Pasteur, phường Bến Nghé, Quận 1, thành phố Hồ Chí Minh. - Cổng Dịch vụ công: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn	05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trương đương 04 ngày làm việc)	150.000 đ <i>(Một trăm, năm mươi nghìn đồng)</i> Theo Thông tư số 38/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 24/6/2022

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		BM 01 BM 02 BM 03	<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, hợp lệ 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 sẽ gửi thông báo qua tài khoản cá nhân yêu cầu đóng lệ phí cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc. - Sau khi cá nhân đã đóng lệ phí theo quy định, Công chức Một cửa tiếp nhận và 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 cá nhân qua tài khoản của cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu => 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.
	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn (chuyên viên thụ lý)
B2	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết	Chuyên viên thụ lý phòng chuyên môn	1.5 ngày làm việc (đối với hồ sơ đủ điều kiện giải quyết) 01 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết)	Mục I BM 01 Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	<p>⇒ Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp cần điều chỉnh, bổ sung: Tham mưu văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung và thực hiện tiếp B3. - Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến cần điều chỉnh, bổ sung: CBTL sẽ trình lãnh đạo phòng nội dung yêu cầu bổ sung và gửi thông tin yêu cầu bổ sung đến cá nhân qua cổng dịch vụ công trực tuyến. sau đó cá nhân sẽ bổ sung và cập nhật theo yêu cầu trên cổng dịch vụ công trực tuyến (thời gian bổ sung không quá 15 ngày kể từ ngày yêu cầu). - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì dự thảo Thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, thực hiện tiếp B3. <p>⇒ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Đối chiếu với hồ sơ gốc; Dự thảo Quyết định

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					và chứng chỉ hành nghề kiến trúc. thực hiện tiếp B4. - Trong trường hợp cần thiết, xin ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo phòng (LĐ phụ trách) để lập Phiếu đánh giá hồ sơ trình Hội đồng xét cấp, gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc xem xét, đánh giá.
B3	Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ				
B3.1	Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	Mục I, Dự thảo kết quả giải quyết	Lãnh đạo Phòng xem xét, ký nháy vào văn bản dự thảo (Thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết).
B3.2	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Mục I Dự thảo kết quả giải quyết	Xem xét, ký duyệt Thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết.
B3.3	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Mục I, Dự thảo Văn bản kết quả giải quyết TTHC	- Cho số vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản; - Lưu hồ sơ (nếu cần).
B3.4	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		Mục I, Văn bản kết quả giải quyết TTHC	- Thông báo cho cá nhân nhận văn bản - Lưu hồ sơ - Thống kê, theo dõi
B4	Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, đủ điều kiện				
B4.1	Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0.5 ngày làm việc	Mục I, Dự thảo kết quả giải quyết TTHC,	Xem xét, ký nháy vào Quyết định và chứng chỉ hành nghề kiến trúc

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				BM 05 và hồ sơ liên quan	
B4.2	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Mục I, Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, BM 05 và hồ sơ liên quan	Xem xét, ký Quyết định và chứng chỉ hành nghề kiến trúc
B4.3	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Kiểm tra, cấp số, đóng dấu và chuyển hồ sơ/chứng chỉ cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả. Đăng tải thông tin về chứng chỉ hành nghề kiến trúc của cá nhân lên trang thông tin điện tử của Sở Quy hoạch - Kiến trúc.
	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả: - 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	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc
5	BM 05	Chứng chỉ hành nghề kiến trúc

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
	//	Thành phần hồ sơ theo Mục I
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc
5	BM 05	Chứng chỉ hành nghề kiến trúc
6	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Căn cứ Luật Kiến trúc ngày 13 tháng 6 năm 2019;
- Căn cứ Nghị định số 85/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2020 của Chính phủ về Quy định chi tiết một số điều của Luật Kiến trúc;
- Căn cứ Quyết định số 1186a/QĐ-BXD ngày 07/9/2020 của Bộ Xây dựng về công bố TTHC mới ban hành trong lĩnh vực quy hoạch kiến trúc thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;
- Thông tư số 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 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.

Mẫu số: BM 04

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ KIẾN TRÚC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.....tháng.....năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ KIẾN TRÚC**

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

1. Họ và tên:.....

2. Số định danh cá nhân.....

3. Số điện thoại:Địa chỉ Email:

4. Đơn vị công tác:

5. Trình độ chuyên môn *(ghi rõ chuyên ngành)*:.....

6. Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp (nếu có):

Số Chứng chỉ:ngày cấpnơi cấp:

Lĩnh vực hoạt động:

Đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc với nội dung như sau:

Lý do đề nghị cấp lại chứng chỉ:

Chứng chỉ bị mất, hỏng, rách

Sai thông tin trên chứng chỉ:

Khác:

Xin điều chỉnh thông tin ghi trên chứng chỉ:.....

Tôi xin chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung đơn này và cam kết hành nghề kiến trúc 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 KIẾN TRÚC

<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 kiến trúc trong phạm vi cho phép của chứng chỉ này. 2. Tuân thủ các quy định của pháp luật về kiến trúc 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;"><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;">CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ KIẾN TRÚC</p> <p style="text-align: center;">Số:</p> <p style="text-align: center;">Cấp cho: Ông (bà)</p> <p style="text-align: center;"><i>(Ban hành theo Quyết định số:... ngày...)</i></p> <p style="text-align: center;"><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-bottom: 10px;"></div> <p style="text-align: center;"><i>Chữ ký của người được cấp chứng chỉ</i></p> <p>Họ và Tên:</p> <p>Ngày tháng năm sinh</p> <p>Số CMND/CCCD/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;"><i>(trang 2)</i></p>	<p>Nội dung được phép hành nghề kiến trúc</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">STT</th> <th style="width: 40%;">Lĩnh vực hành nghề</th> <th style="width: 50%;">Thời hạn</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td>Từ đến.....</td> </tr> <tr> <td>T</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">Tỉnh/Thành phố, ngày.../.../</p> <p style="text-align: center;">ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CƠ QUAN CẤP CHỨNG CHỈ</p> <p style="text-align: center;"><i>(Ký, họ và tên, đóng dấu)</i></p> <p style="text-align: center;"><i>(trang 3)</i></p>	STT	Lĩnh vực hành nghề	Thời hạn	1		Từ đến.....	T			3			4			5			6			7		
STT	Lĩnh vực hành nghề	Thời hạn																							
1		Từ đến.....																							
T																									
3																									
4																									
5																									
6																									
7																									

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 03

Cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc bị ghi sai do lỗi của cơ quan cấp
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3520/QĐ-UBND ngày 23 tháng 8 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Hồ sơ nộp trực tiếp	Hồ sơ nộp trực tuyến
1	Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc (theo mẫu)	01	Bản chính	Tệp tin chụp (scan) từ bản chính
2	Bản gốc chứng chỉ hành nghề kiến trúc đã được cấp	01	Bản chính	Tệp tin chụp (scan) từ bản chính hoặc bản sao có chứng thực

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 Quy hoạch - Kiến trúc, địa chỉ: 168 Pasteur, phường Bến Nghé, Quận 1, thành phố Hồ Chí Minh.	10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trương đương 07 ngày làm việc)	Không có

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		BM 01 BM 02 BM 03	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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>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, hợp lệ 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 sẽ gửi thông báo qua tài khoản cá nhân yêu cầu đóng lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc. - Sau khi cá nhân đã đóng lệ phí theo quy định, Công chức Một cửa tiếp nhận và 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 cá nhân qua tài khoản của cá nhân qua Công Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để 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>
	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn (chuyên viên thụ lý)

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B2	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết	Chuyên viên thụ lý phòng chuyên môn	03 ngày làm việc (đối với hồ sơ đủ điều kiện giải quyết) 1.5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết)	Mục I BM 01 Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	<p>⇒ Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp cần điều chỉnh, bổ sung: Tham mưu văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung và thực hiện tiếp B3. - Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến cần điều chỉnh, bổ sung: CBTL sẽ trình lãnh đạo phòng nội dung yêu cầu bổ sung và gửi thông tin yêu cầu bổ sung đến cá nhân qua cổng dịch vụ công trực tuyến. sau đó cá nhân sẽ bổ sung và cập nhật theo yêu cầu trên cổng dịch vụ công trực tuyến (thời gian bổ sung không quá 15 ngày kể từ ngày yêu cầu). - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì dự thảo Thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, thực hiện tiếp B3. <p>⇒ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Đối chiếu với hồ sơ gốc; Dự thảo Quyết định và chứng chỉ hành nghề kiến trúc. thực hiện tiếp B4. Trong trường hợp cần thiết, xin ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo phòng (LĐ phụ trách) để lập Phiếu đánh giá hồ sơ trình Hội đồng xét cấp, gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc xem xét, đánh giá.
B3	Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ				
B3.1	Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	Mục I, Dự thảo kết quả	Lãnh đạo Phòng xem xét, ký nháy vào văn bản dự thảo (Thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết)

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
				giải quyết	quyết).
B3.2	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày làm việc	Mục I Dự thảo kết quả giải quyết	Xem xét, ký duyệt Thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết.
B3.3	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Mục I, Văn bản kết quả giải quyết	- Cho số vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản; - Lưu hồ sơ (nếu cần).
B3.4	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		Mục I, Văn bản kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ liên quan	- Thông báo cho cá nhân nhận văn bản - Lưu hồ sơ - Thống kê, theo dõi
B4	Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, đủ điều kiện				
B4.1	Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	01 ngày làm việc	Mục I, Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, BM 05 và hồ sơ liên quan	Xem xét, ký nháy vào Quyết định và chứng chỉ hành nghề kiến trúc
B4.2	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày làm việc	Mục I, Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, BM 05 và hồ sơ liên quan	Xem xét, ký Quyết định và chứng chỉ hành nghề kiến trúc
B4.3	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Kiểm tra, cấp số, đóng dấu và chuyển hồ sơ/chứng chỉ cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					quả. Đăng tải thông tin về chứng chỉ hành nghề kiến trúc của cá nhân lên trang thông tin điện tử của Sở Quy hoạch - Kiến trúc.
	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả: - 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	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc
5	BM 05	Chứng chỉ hành nghề kiến trúc

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
	//	Thành phần hồ sơ theo Mục I
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc
5	BM 05	Chứng chỉ hành nghề kiến trúc
6	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Căn cứ Luật Kiến trúc ngày 13 tháng 6 năm 2019;
- Căn cứ Nghị định số 85/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2020 của Chính phủ về Quy định chi tiết một số điều của Luật Kiến trúc;
- Căn cứ Quyết định số 1186a/QĐ-BXD ngày 07/9/2020 của Bộ Xây dựng về công bố TTHC mới ban hành trong lĩnh vực quy hoạch kiến trúc thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;
- Thông tư số 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 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.

Mẫu số: BM 04

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ KIẾN TRÚC**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày.....tháng.....năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ KIẾN TRÚC**Kính gửi: *(Tên cơ quan có thẩm quyền)*

1. Họ và tên:.....

2. Số định danh cá nhân.....

3. Số điện thoại:Địa chỉ Email:

4. Đơn vị công tác:

5. Trình độ chuyên môn *(ghi rõ chuyên ngành)*:.....

6. Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp (nếu có):

Số Chứng chỉ:ngày cấpnơi cấp:

Lĩnh vực hoạt động:

Đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc với nội dung như sau:

Lý do đề nghị cấp lại chứng chỉ:

 Chứng chỉ bị mất, hỏng, rách Sai thông tin trên chứng chỉ: Khác:

Xin điều chỉnh thông tin ghi trên chứng chỉ:.....

Tôi xin chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung đơn này và cam kết hành nghề kiến trúc 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 KIẾN TRÚC

<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 kiến trúc trong phạm vi cho phép của chứng chỉ này. 2. Tuân thủ các quy định của pháp luật về kiến trúc 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;"><i>(trang 4)</i></p>	<p>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM</p> <p>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</p> <p>-----</p> <p>CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ KIẾN TRÚC</p> <p>Số:</p> <p>Cấp cho: Ông (bà)</p> <p><i>(Ban hành theo Quyết định số:... ngày...)</i></p> <p style="text-align: center;"><i>(trang 1)</i></p>
---	--

<p style="text-align: center;">THÔNG TIN CÁ NHÂN</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p><i>ảnh 4x6 của người được cấp chứng chỉ</i></p> </div> <p style="text-align: center;"><i>Chữ ký của người được cấp chứng chỉ</i></p> <p>Họ và Tên:</p> <p>Ngày tháng năm sinh</p> <p>Số CMND/CCCD/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;"><i>(trang 2)</i></p>	<p>Nội dung được phép hành nghề kiến trúc</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">STT</th> <th style="width: 40%;">Lĩnh vực hành nghề</th> <th style="width: 50%;">Thời hạn</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td>Từ đến.....</td> </tr> <tr> <td>T</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>9</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">Tỉnh/Thành phố, ngày.../.../</p> <p style="text-align: center;">ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CƠ QUAN CẤP CHỨNG CHỈ</p> <p style="text-align: center;"><i>(Ký, họ và tên, đóng dấu)</i></p> <p style="text-align: center;"><i>(trang 3)</i></p>	STT	Lĩnh vực hành nghề	Thời hạn	1		Từ đến.....	T			3			4			5			6			7			8			9		
STT	Lĩnh vực hành nghề	Thời hạn																													
1		Từ đến.....																													
T																															
3																															
4																															
5																															
6																															
7																															
8																															
9																															

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 04****Gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3520/QĐ-UBND ngày 23 tháng 8 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Hồ sơ nộp trực tiếp	Hồ sơ nộp trực tuyến
1	Đơn đề nghị cấp, gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc (theo mẫu)	01	Bản chính	Tệp tin chụp (scan) từ bản chính
2	Ảnh màu cỡ 4 x 6 cm có nền màu trắng chân dung của cá nhân đề nghị được chụp trong thời gian không quá 06 tháng	02	Bản chính	Tệp tin ảnh
3	Chứng chỉ (hoặc chứng nhận) tham gia hoạt động phát triển nghề nghiệp liên tục lĩnh vực kiến trúc do tổ chức xã hội nghề nghiệp về hành nghề kiến trúc, cơ sở nghiên cứu đào tạo về kiến trúc cấp. Trường hợp tham gia các hoạt động phát triển nghề nghiệp liên tục tại nước ngoài thì cần có văn bản, chứng chỉ hoặc tài liệu chứng minh việc đã tham gia đó, được dịch ra tiếng Việt và công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.	01	Bản sao có chứng thực	Tệp tin chụp (scan) từ bản sao có chứng thực
4	Chứng chỉ hành nghề đã được cấp	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao, xuất trình bản chính để đối chiếu	Tệp tin chụp (scan) từ bản sao có chứng thực

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 Quy hoạch - Kiến trúc, địa chỉ: 168 Pasteur, phường Bến Nghé, Quận 1, thành phố Hồ Chí Minh. - Cổng Dịch vụ công: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn	10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (tương đương 07 ngày làm việc)	150.000 đ <i>(Một trăm, năm mươi nghìn đồng)</i> Theo Thông tư số 38/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 24/6/2022

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân		Mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	BM 01 BM 02 BM 03	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 tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03 Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ 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 sẽ gửi thông báo

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>qua tài khoản cá nhân yêu cầu đóng lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc.</p> <p>- Sau khi cá nhân đã đóng lệ phí theo quy định, Công chức Một cửa tiếp nhận và cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu => 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.</p>
	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn (chuyên viên thụ lý)
B2	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết	Chuyên viên	3,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ đủ điều kiện giải quyết)	Mục I BM 01 Dự thảo kết quả giải quyết TTHC/vấn bản đề nghị điều chỉnh, bổ sung	<p>⇒ Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp cần điều chỉnh, bổ sung: Tham mưu văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung và thực hiện tiếp B3.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến cần điều chỉnh, bổ sung: CBTL sẽ trình lãnh đạo phòng nội dung yêu cầu bổ sung và gửi thông tin yêu cầu bổ sung đến cá nhân qua cổng dịch vụ công trực</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
			1.5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết)		<p>tuyển. sau đó cá nhân sẽ bổ sung và cập nhật theo yêu cầu trên cổng dịch vụ công trực tuyến (thời gian bổ sung không quá 15 ngày kể từ ngày yêu cầu).</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì dự thảo Thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, thực hiện tiếp B3.</p> <p>⇒ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:</p> <p>- Lập Phiếu đánh giá hồ sơ trình Hội đồng xét cấp, gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc xem xét, đánh giá.</p> <p>Dự thảo Quyết định và chứng chỉ hành nghề kiến trúc, thực hiện tiếp B4.</p>
B3	Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ				
B3.1	Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	Mục I, Dự thảo kết quả giải quyết	Lãnh đạo Phòng xem xét, ký nháy vào văn bản dự thảo (Thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết).
B3.2	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày làm việc	Mục I Dự thảo kết quả giải quyết	Xem xét, ký duyệt Thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết.
B3.3	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Mục I, Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung và hồ sơ liên quan	<p>- Cho số vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản;</p> <p>- Lưu hồ sơ (nếu cần).</p>
B3.4	Trả kết quả, lưu hồ sơ,	Bộ phận tiếp nhận và trả kết		Mục I, Văn bản	- Thông báo cho cá nhân nhận văn bản

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	thống kê và theo dõi	quả		kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ liên quan	- Lưu hồ sơ - Thống kê, theo dõi
B4	Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, đủ điều kiện				
B4.1	Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	01 ngày làm việc	Mục I, Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, BM 05 và hồ sơ liên quan	Xem xét, ký nháy vào Quyết định và chứng chỉ hành nghề kiến trúc
B4.2	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày làm việc	Mục I, Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, BM 05 và hồ sơ liên quan	Xem xét, ký Quyết định và chứng chỉ hành nghề kiến trúc
B4.3	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Kiểm tra, cấp số, đóng dấu và chuyển hồ sơ/chứng chỉ cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả. Đăng tải thông tin về chứng chỉ hành nghề kiến trúc của cá nhân lên trang thông tin điện tử của Sở Quy hoạch - Kiến trúc.
	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả: - 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	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
4	BM 04	Đơn đề nghị gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc
5	BM 05	Chứng chỉ hành nghề kiến trúc

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
	//	Thành phần hồ sơ theo Mục I
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
4	BM 04	Đơn đề nghị gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc
5	BM 05	Chứng chỉ hành nghề kiến trúc
6	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Căn cứ Luật Kiến trúc ngày 13 tháng 6 năm 2019;
- Căn cứ Nghị định số 85/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2020 của Chính phủ về Quy định chi tiết một số điều của Luật Kiến trúc;
- Căn cứ Quyết định số 1186a/QĐ-BXD ngày 07/9/2020 của Bộ Xây dựng về công bố TTHC mới ban hành trong lĩnh vực quy hoạch kiến trúc thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;
- Thông tư số 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 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.

Mẫu số: BM 04

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP, GIA HẠN CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ KIẾN TRÚC**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày.....tháng.....năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP/GIA HẠN CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ KIẾN TRÚC**Kính gửi: *(Tên cơ quan có thẩm quyền)*

1. Họ và tên:.....

2. Số định danh cá nhân.....

3. Số điện thoại:Địa chỉ Email:

4. Đơn vị công tác:

5. Trình độ chuyên môn *(ghi rõ chuyên ngành)*:.....6. Thời gian kinh nghiệm liên quan đến lĩnh vực đề nghị cấp / gia hạn chứng chỉ hành nghề:
.....năm.

7. Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp (nếu có):

Số Chứng chỉ:ngày cấpnơi cấp:

Lĩnh vực hoạt động:

8. Quá trình hoạt động chuyên môn kiến trúc:

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 / đồ án: ... Nhóm dự án/:..... Loại công trình: Chức danh/Nội dung công việc thực hiện:.....	

			2.....	
2				

9. Quá trình phát triển nghề nghiệp liên tục (điểm CPD)*

STT	Thời gian	Hoạt động Phát triển nghề nghiệp liên tục	Điểm CPD	Ghi chú
1	Năm.....	Viết bài trên tạp chí kiến trúc số.....	01	
2	Năm.....	Tham gia học cao học	01	
		Tổng số điểm CPD tích lũy	20	

Đề nghị cấp / gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc với nội dung như sau:

Lĩnh vực hành nghề:

Tôi xin chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung đơn này và cam kết hành kiến trúc theo đúng nội dung ghi trong chứng chỉ được cấp và tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan./.

**Xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn
vị công tác⁽²⁾**
(Ký, đóng dấu)

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

Mẫu số: BM 05

MẪU CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ KIẾN TRÚC

<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 kiến trúc trong phạm vi cho phép của chứng chỉ này. 2. Tuân thủ các quy định của pháp luật về kiến trúc 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;"><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;">-----</p> <p style="text-align: center;">CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ KIẾN TRÚC</p> <p>Số:</p> <p style="text-align: center;">Cấp cho: Ông (bà)</p> <p style="text-align: center;"><i>(Ban hành theo Quyết định số:... ngày....)</i></p> <p style="text-align: center;"><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-bottom: 10px; 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: center;"><i>..... Chữ ký của người được cấp chứng chỉ</i></p> <p>Họ và Tên:</p> <p>Ngày tháng năm sinh</p> <p>Số CMND/CCCD/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;"><i>(trang 2)</i></p>	<p>Nội dung được phép hành nghề kiến trúc</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">STT</th> <th style="width: 40%;">Lĩnh vực hành nghề</th> <th style="width: 50%;">Thời hạn</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td>Từ đến.....</td> </tr> <tr> <td>T</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">Tỉnh/Thành phố, ngày.../.../</p> <p style="text-align: center;">ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CƠ QUAN CẤP CHỨNG CHỈ</p> <p style="text-align: center;"><i>(Ký, họ và tên, đóng dấu)</i></p> <p style="text-align: center;"><i>(trang 3)</i></p>	STT	Lĩnh vực hành nghề	Thời hạn	1		Từ đến.....	T			3			4			5			6			7		
STT	Lĩnh vực hành nghề	Thời hạn																							
1		Từ đến.....																							
T																									
3																									
4																									
5																									
6																									
7																									

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 05

Công nhận chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3520/QĐ-UBND ngày 23 tháng 8 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Hồ sơ nộp trực tiếp	Hồ sơ nộp trực tuyến
1	Đơn đề nghị công nhận chứng chỉ hành nghề kiến trúc (theo mẫu)	01	Bản chính	Tập tin chụp (scan) từ bản chính
2	Ảnh màu cỡ 4 x 6 cm có nền màu trắng chân dung của cá nhân đề nghị được chụp trong thời gian không quá 06 tháng	02	Bản chính	Tập tin ảnh
3	Văn bằng được đào tạo, chứng chỉ hành nghề do cơ quan, tổ chức nước ngoài cấp, dịch ra tiếng Việt và được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam	01	Bản sao có chứng thực	Tập tin chụp (scan) từ bản sao có chứng thực
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	Bản sao có chứng thực	Tập tin chụp (scan) từ bản sao có chứng thực

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
<p>- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Quy hoạch - Kiến trúc, địa chỉ: 168 Pasteur, phường Bến Nghé, Quận 1, thành phố Hồ Chí Minh.</p> <p>- Cổng Dịch vụ công: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</p>	10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (tương đương 07 ngày làm việc)	<p>150.000 đ</p> <p><i>(Một trăm, năm mươi nghìn đồng)</i></p> <p>Theo Thông tư số 38/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 24/6/2022</p>

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		BM 01 BM 02 BM 03	<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, hợp lệ 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 sẽ gửi thông báo qua tài khoản cá nhân yêu cầu đóng lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc. - Sau khi cá nhân đã đóng lệ phí theo quy định, Công chức Một cửa tiếp nhận và 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 qua tài khoản cá nhân qua

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					Công Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu => <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>
	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn (chuyên viên thụ lý)
B2	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết	Chuyên viên thụ lý phòng chuyên môn	3.5 ngày làm việc <i>(đối với hồ sơ đủ điều kiện giải quyết)</i> 2 ngày làm việc <i>(đối với hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết)</i>	Mục I BM 01 Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	<p>⇒ Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp cần điều chỉnh, bổ sung: Tham mưu văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung và thực hiện tiếp B3. - Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến cần điều chỉnh, bổ sung: CBTL sẽ trình lãnh đạo phòng nội dung yêu cầu bổ sung và gửi thông tin yêu cầu bổ sung đến cá nhân qua công dịch vụ công trực tuyến. sau đó cá nhân sẽ bổ sung và cập nhật theo yêu cầu trên công dịch vụ công trực tuyến (thời gian bổ sung không quá 15 ngày kể từ ngày yêu cầu). - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì dự thảo Thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, thực hiện tiếp B3. <p>⇒ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lập Phiếu đánh giá hồ sơ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					trình Hội đồng xét cấp, gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc xem xét, đánh giá. - Dự thảo Quyết định công nhận chứng chỉ hành nghề kiến trúc, thực hiện tiếp B4.
B3	Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ				
B3.1	Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	Mục I, Dự thảo kết quả giải quyết	Lãnh đạo Phòng xem xét, ký nháy vào văn bản dự thảo (<i>Thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết</i>).
B3.2	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày làm việc	Mục I Dự thảo kết quả giải quyết	Xem xét, ký duyệt Thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết.
B3.3	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Mục I, Văn bản kết quả giải quyết TTHC	- Cho số vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản; - Lưu hồ sơ (nếu cần).
B3.4	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		Mục I, Văn bản kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ liên quan	- Thông báo cho cá nhân nhận văn bản - Lưu hồ sơ - Thống kê, theo dõi
B4	Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, đủ điều kiện				
B4.1	Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	01 ngày làm việc	Mục I, Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, BM 05 và hồ sơ liên	Xem xét, ký nháy vào Văn bản công nhận chứng chỉ hành nghề kiến trúc

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				quan	
B4.2	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày làm việc	Mục I, Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, BM 05 và hồ sơ liên quan	Xem xét, ký Văn bản công nhận chứng chỉ hành nghề kiến trúc
B4.3	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Kiểm tra, cấp số, đóng dấu và chuyển hồ sơ/chứng chỉ cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả. Đăng tải thông tin về công nhận chứng chỉ hành nghề kiến trúc của cá nhân lên trang thông tin điện tử của Sở Quy hoạch - Kiến trúc.
	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả: - 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	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
4	BM 04	Đơn đề nghị công nhận chứng chỉ hành nghề kiến trúc

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
	//	Thành phần hồ sơ theo Mục I
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
4	BM 04	Đơn đề nghị công nhận chứng chỉ hành nghề kiến trúc
5	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Căn cứ Luật Kiến trúc ngày 13 tháng 6 năm 2019;
- Căn cứ Nghị định số 85/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2020 của Chính phủ về Quy định chi tiết một số điều của Luật Kiến trúc;
- Căn cứ Quyết định số 1186a/QĐ-BXD ngày 07/9/2020 của Bộ Xây dựng về công bố TTHC mới ban hành trong lĩnh vực quy hoạch kiến trúc thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;
- Thông tư số 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 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.

Mẫu số: BM 04

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

....., ngày.....tháng.....năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ**Công nhận, chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc**

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):.....
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:
11. Thời hạn:

12. Quá trình hoạt động chuyên môn kiến trúc:

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 chú
1			1. Tên Dự án/đồ án: Nhóm dự án: Loại công trình : Chức danh/Nội dung công việc thực hiện:..... 2	
2				
....				

Đề nghị công nhận, chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc với các nội dung sau:

Lĩnh vực hoạt động:.....

Tôi xin chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung kê khai nêu trên và cam kết hành nghề kiến trúc 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)

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 06**

Chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3520/QĐ-UBND ngày 23 tháng 8 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Hồ sơ nộp trực tiếp	Hồ sơ nộp trực tuyến
1	Đơn đề nghị công nhận, chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc (theo mẫu)	01	Bản chính	Tệp tin chụp (scan) từ bản chính
2	Ảnh màu cỡ 4 x 6 cm có nền màu trắng chân dung của cá nhân đề nghị được chụp trong thời gian không quá 06 tháng	02	Bản chính	Tệp tin ảnh
3	Văn bằng được đào tạo, chứng chỉ hành nghề do cơ quan, tổ chức nước ngoài cấp, dịch ra tiếng Việt và được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam	01	Bản sao có chứng thực	Tệp tin chụp (scan) từ bản sao có chứng thực
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	Bản sao có chứng thực	Tệp tin chụp (scan) từ bản sao có chứng thực

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 Quy hoạch - Kiến trúc, địa chỉ: 168 Pasteur, phường Bến Nghé, Quận 1, thành phố Hồ Chí Minh. - Cổng Dịch vụ công: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn	10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (tương đương 07 ngày làm việc)	300.000 đ <i>(Ba trăm nghìn đồng)</i> Theo Thông tư số 38/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 24/6/2022

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		BM 01 BM 02 BM 03	<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, hợp lệ 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 sẽ gửi thông báo qua tài khoản cá nhân yêu cầu đóng lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc. - Sau khi cá nhân đã đóng lệ phí theo quy định, Công chức Một cửa tiếp nhận và 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 qua tài khoản cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu <p>=> thời gian tiếp nhận chính thức</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<i>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>
	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn (chuyên viên thụ lý)
B2	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết	Chuyên viên	3.5 ngày làm việc <i>(đối với hồ sơ đủ điều kiện giải quyết)</i> 2 ngày làm việc <i>(đối với hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết)</i>	Mục I BM 01 Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	<p>⇒ Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp cần điều chỉnh, bổ sung: Tham mưu văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung và thực hiện tiếp B3. - Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến cần điều chỉnh, bổ sung: CBTL sẽ trình lãnh đạo phòng nội dung yêu cầu bổ sung và gửi thông tin yêu cầu bổ sung đến cá nhân qua cổng dịch vụ công trực tuyến. sau đó cá nhân sẽ bổ sung và cập nhật theo yêu cầu trên cổng dịch vụ công trực tuyến (thời gian bổ sung không quá 15 ngày kể từ ngày yêu cầu). - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì dự thảo Thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, thực hiện tiếp B3. <p>⇒ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lập Phiếu đánh giá hồ sơ trình Hội đồng xét cấp, gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc xem xét, đánh giá. - Dự thảo Quyết định chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc, thực hiện tiếp B4.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B3	Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ				
B3.1	Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	Mục I, Dự thảo kết quả giải quyết	Lãnh đạo Phòng xem xét, ký nháy vào văn bản dự thảo (<i>Thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết</i>).
B3.2	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày làm việc	Mục I Dự thảo kết quả giải quyết	Xem xét, ký duyệt Thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết.
B3.3	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Mục I, Văn bản kết quả giải quyết	- Cho số vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản; - Lưu hồ sơ (nếu cần).
B3.4	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		Mục I, Văn bản kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ liên quan	- Thông báo cho cá nhân nhận văn bản - Lưu hồ sơ - Thống kê, theo dõi
B4	Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, đủ điều kiện				
B4.1	Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	01 ngày làm việc	Mục I, Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, BM 05 và hồ sơ liên quan	Xem xét, ký nháy vào Văn bản chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc
B4.2	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày làm việc	Mục I, Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, BM 05 và	Xem xét, ký Văn bản chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
				hồ sơ liên quan	
B4.3	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Kiểm tra, cấp số, đóng dấu và chuyển hồ sơ/chứng chỉ cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả. Đăng tải thông tin về chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc của cá nhân lên trang thông tin điện tử của Sở Quy hoạch - Kiến trúc.
	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả: - 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	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
4	BM 04	Đơn đề nghị chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
	//	Thành phần hồ sơ theo Mục I
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
4	BM 04	Đơn đề nghị chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc
5	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Căn cứ Luật Kiến trúc ngày 13 tháng 6 năm 2019;

- Căn cứ Nghị định số 85/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2020 của Chính phủ về Quy định chi tiết một số điều của Luật Kiến trúc;

- Căn cứ Quyết định số 1186a/QĐ-BXD ngày 07/9/2020 của Bộ Xây dựng về công bố TTHC mới ban hành trong lĩnh vực quy hoạch kiến trúc thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;

- Thông tư số 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 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.

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

....., ngày.....tháng.....năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ**Công nhận, chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc**

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):.....
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:.....
11. Thời hạn:.....

12. Quá trình hoạt động chuyên môn kiến trúc:

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 chú
1			1. Tên Dự án/đề án: Nhóm dự án: Loại công trình : Chức danh/Nội dung công việc thực hiện: 2	
2				
....				

Đề nghị công nhận, chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc với các nội dung sau:

Lĩnh vực hoạt động:.....

Tôi xin chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung kê khai nêu trên và cam kết hành nghề kiến trúc 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)

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 3648/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực đường bộ
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải

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;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị Giám đốc Sở Giao thông vận tải tại Tờ trình số 11353/TTr-SGTVT ngày 28 tháng 8 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 02 thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải.

Danh mục thủ tục hành chính được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <https://hochiminhcity.gov.vn/> (Bộ thủ tục hành chính chuẩn hóa).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 05 tháng 10 năm 2024.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Giao thông vận tải, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Phan Văn Mãi

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3648/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI

TT	Tên thủ tục hành chính	Quyết định công bố danh mục thủ tục hành chính	Căn cứ pháp lý
1	Công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác	Quyết định 5643/QĐ-UBND ngày 26 tháng 10 năm 2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải được chuẩn hóa tại Thành phố Hồ Chí Minh	- Thông tư số 09/2024/TTBGTVT ngày 05/4/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành sửa đổi 01:2024 QCVN 43:2012/BGTVT
2	Công bố lại đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác		- Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về Trạm dừng nghỉ đường bộ. - Quyết định số 1009/QĐ-BGTVT ngày 14 tháng 8 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được bãi bỏ trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 3649/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực hàng hải
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải

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;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị Giám đốc Sở Giao thông vận tải tại Tờ trình số 11557/TTr-SGTVT ngày 30 tháng 8 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 04 thủ tục hành chính lĩnh vực hàng hải thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải, gồm: 03 thủ tục hành chính mới ban hành và 01 thủ tục hành chính bị bãi bỏ.

Danh mục thủ tục hành chính được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <https://hochiminhcity.gov.vn/> (Bộ thủ tục hành chính chuẩn hóa).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Giao thông vận tải, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Phan Văn Mãi

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC HÀNG HẢI
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3649/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Chấp thuận đề xuất thực hiện nạo vét đường thủy nội địa địa phương	Trong vòng 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề xuất của tổ chức, doanh nghiệp	Sở Giao thông vận tải, địa chỉ: 63 Lý Tự Trọng, Phường Bến Nghé, Quận 1	Không	<ul style="list-style-type: none">- Nghị định số 57/2024/NĐ-CP ngày 20 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ về quản lý hoạt động nạo vét trong vùng nước cảng biển và vùng nước đường thủy nội địa.- Quyết định số 732/QĐ-BGTVT ngày 14 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, Bãi bỏ trong lĩnh vực hàng hải thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.- Quyết định số 28/2024/QĐ-UBND ngày 22 tháng 5 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố về quy định về khu vực, địa điểm đổ thải đối với vật chất nạo vét từ hệ thống giao thông đường thủy nội địa và đường biển; có giải pháp phân luồng giao thông, kiểm soát ô nhiễm môi trường nhằm hạn chế ô nhiễm môi trường không khí đối với đô thị loại đặc biệt, đô thị loại I trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Công bố khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét trên bờ	Trong thời gian 30 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định	Sở Tài nguyên và Môi trường, địa chỉ: 63 Lý Tự Trọng, Phường Bến Nghé, Quận 1	Không	- Nghị định số 57/2024/NĐ-CP ngày 20 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ về quản lý hoạt động nạo vét trong vùng nước cảng biển và vùng nước đường thủy nội địa. - Quyết định số 732/QĐ-BGTVT ngày 14 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, Bãi bỏ trong lĩnh vực hàng hải thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.
2	Chấp thuận khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét trên bờ, nhận chìm ở biển	- Trong thời gian 30 ngày, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải có văn bản trả lời về việc chấp thuận khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét trên bờ, nhận chìm ở biển phù hợp cho chủ đầu tư dự án, công trình. - Đối với việc chấp thuận khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét cho dự án, công trình nạo vét khẩn cấp: sau khi nhận được đề xuất của chủ đầu tư, chậm nhất sau 03 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản trả lời về việc chấp thuận khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét cho dự án, công trình.	Sở Tài nguyên và Môi trường, địa chỉ: 63 Lý Tự Trọng, Phường Bến Nghé, Quận 1	Không	- Quyết định số 28/2024/QĐ-UBND ngày 22 tháng 5 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố về quy định về khu vực, địa điểm đổ thải đối với vật chất nạo vét từ hệ thống giao thông đường thủy nội địa và đường biển; có giải pháp phân luồng giao thông, kiểm soát ô nhiễm môi trường nhằm hạn chế ô nhiễm môi trường không khí đối với đô thị loại đặc biệt, đô thị loại I trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

C. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA CẢNG VỤ ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA THÀNH PHỐ

TT	Tên thủ tục hành chính	Quyết định công bố danh mục thủ tục hành chính	Căn cứ pháp lý
1	Phê duyệt Phương án bảo đảm an toàn giao thông đối với hoạt động nạo vét trong vùng nước cảng biển, vùng nước đường thủy nội địa	Quyết định 3650/QĐ-UBND ngày 05 tháng 10 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải	<ul style="list-style-type: none">- Nghị định số 57/2024/NĐ-CP ngày 20 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ về quản lý hoạt động nạo vét trong vùng nước cảng biển và vùng nước đường thủy nội địa.- Quyết định số 732/QĐ-BGTVT ngày 14 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, Bãi bỏ trong lĩnh vực hàng hải thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.

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