

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

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

Số: 3991/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 11 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
thuộc thẩm quyền tiếp nhận 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;

Căn cứ 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Quy hoạch - Kiến trúc tại Tờ trình số 3315/TTr-SQHKT ngày 03 tháng 11 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 06 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận 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 <https://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/KenhTin/Quy-trinh-noi-bo-TTHC.aspx>.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt 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 Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP tại các cơ quan, đơn vị.

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

a) Tuân thủ theo quy trình nội bộ đã được phê duyệt 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.

Điều 4. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Quy hoạch - Kiến trúc 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 QUY HOẠCH - KIẾN TRÚC**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3991/QĐ-UBND ngày 23 tháng 11 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

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**Cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3991/QĐ-UBND ngày 23 tháng 11 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề (theo mẫu)	01	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
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
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
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
6	Kết quả sát hạch đạt yêu cầu còn hiệu lực	01	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.	15 ngày (tương đương 11 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	300.000 đ (Ba trăm nghìn đồng) Theo Thông tư số 172/2016/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 27/10/2016)

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	0,5 ngày làm việc (Giờ hành chính)	Mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Tiếp nhận, Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: 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 hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp nội dung điều chỉnh, bổ sung rõ ràng, chính xác, đầy đủ theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn.

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 phụ trách công tác cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc (Phòng QLTHQH-Pháp chế)	01 ngày làm việc (đối với hồ sơ không cần điều chỉnh bổ sung)	Mục I BM 01 Dự thảo kết quả /văn bản đề nghị điều chỉnh, bổ sung	- Chuyên viên phụ trách công tác cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc) tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. - Chuyên viên xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ + Trường hợp hồ sơ cần điều chỉnh, bổ sung: Tham mưu văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung và thực hiện tiếp B3.1-B3.4. + Trường hợp hồ sơ không cần điều chỉnh, bổ sung: tham mưu và 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, BM 01 Dự thảo kết quả và hồ sơ liên quan	Lãnh đạo Phòng xem xét, ký nháy vào văn bản dự thảo
B3.2	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc	Mục I BM 01 Dự thảo kết quả và hồ sơ liên quan	Lãnh đạo Sở xem xét, ký ban hành văn bản
B3.3	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Mục I, BM 01 Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung	Kiểm tra, cấp số, đóng dấu và chuyển văn bản yêu cầu bổ sung cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				và hồ sơ liên quan	
B3.4	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		Mục I, BM 01 Văn bản kết quả và hồ sơ liên quan	- Thông báo cho cá nhân nhận văn bản, lưu hồ sơ và chờ bổ sung, sau 30 ngày kể từ ngày thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ mà cá nhân không bổ sung hoặc bổ sung không đầy đủ thì hồ sơ sẽ được chuyển cho bộ phận lưu trữ lưu hồ sơ. - Khi cá nhân điều chỉnh, bổ sung hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo yêu cầu thì thực hiện quy trình từ B1.
B4	Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, đủ điều kiện				
B4.1	Thẩm định, xét duyệt	Hội đồng xét cấp, gia hạn chứng chỉ hành nghề Kiến trúc	02 ngày làm việc	Lập biên bản kết quả đánh giá hồ sơ	Chuyên viên trình hồ sơ cá nhân có yêu cầu cấp chứng chỉ hành nghề để các Thành viên Hội đồng xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ
B4.2	Dự thảo Quyết định và chứng chỉ hành nghề kiến trúc	Chuyên viên phụ trách công tác cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc (Phòng QLTHQH-Pháp chế)	3,5 ngày làm việc	Mục I, BM 01 Dự thảo kết quả BM 05 và hồ sơ liên quan	Chuyên viên thụ lý dự thảo Quyết định và chứng chỉ hành nghề kiến trúc trình lãnh đạo phòng ký nháy
B4.3	Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	01 ngày làm việc	Mục I, BM 01 Dự thảo	Lãnh đạo Phòng xem xét, ký nháy vào Quyết định và chứng chỉ hành nghề

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				kết quả BM 05 và hồ sơ liên quan	kiến trúc
B4.4	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	2,5 ngày làm việc	Mục I, BM 01 Dự thảo kết quả BM 05	Lãnh đạo Sở xem xét, ký Quyết định và chứng chỉ hành nghề kiến trúc
B4.5	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.
B4.6	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.

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. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Quốc tịch:
4. Số Chứng minh thư nhân dân/Hộ chiếu/Căn cước công dân:
Số ngày cấp: nơi cấp
5. Địa chỉ thường trú:
6. Số điện thoại:..... 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 cấp / gia hạn chứng chỉ hành nghề: năm.
10. Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp (nếu có):
Số Chứng chỉ: ngày cấp nơi cấp:
- Lĩnh vực hoạt động:
11. 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	

			thực hiện:	
			2.....	
2				

12. 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**Trách nhiệm của người được cấp chứng chỉ:**

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.

*(trang 4)*CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc
-----**CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ KIẾN
TRÚC**

Số:

Cấp cho: Ông (bà)
.....*(Ban hành theo Quyết định số:...
ngày....)**(trang 1)***THÔNG TIN CÁ NHÂN**ảnh 4x6
của người
được cấp
chứng chỉ.....
*Chữ ký của người được
cấp chứng chỉ*

Họ và Tên:

Ngày tháng năm sinh

Số CMND/CCCD/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 kiến trúc

STT	Lĩnh vực hành nghề	Thời hạn
1		Từ đến.....
T		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

Tỉnh/Thành phố, ngày.../.../.....
**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA
CƠ QUAN CẤP CHỨNG CHỈ**
*(Ký, họ và tên, đóng dấu)**(trang 3)*

QUY TRÌNH**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 3991/QĐ-UBND ngày 23 tháng 11. năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc (theo mẫu)	01	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
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

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.	05 ngày (tương đương 04 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	150.000 đ <i>(Một trăm, năm mươi nghìn đồng)</i> Theo Thông tư số 172/2016/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 27/10/2016)

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	0,5 ngày	Mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	Tiếp nhận, Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	làm việc (Giờ hành chính)	BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: 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 hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp nội dung điều chỉnh, bổ sung rõ ràng, chính xác, đầy đủ theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn.
B2	Thẩm định hồ sơ; Dự thảo Chứng chỉ	Chuyên viên phụ trách công tác cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc (Phòng QLTHQH-Pháp chế)	1,5 ngày làm việc	Mục I. BM 01 Dự thảo kết quả BM 05 và hồ sơ liên quan	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ. - Đối chiếu với hồ sơ gốc; Dự thảo chứng chỉ hành nghề kiến trúc.
B3	Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	Mục I. BM 01 Dự thảo kết quả BM 05 và hồ sơ liên quan	Lãnh đạo Phòng xem xét, ký nháy vào chứng chỉ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B4	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc	Mục I BM 01 Dự thảo kết quả BM 05 và hồ sơ liên quan	Lãnh đạo Sở xem xét ký cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc
B5	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.
B6	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.

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. Ngày, tháng, năm sinh:.....
3. Quốc tịch:
4. Số Chứng minh thư nhân dân/Hộ chiếu/Căn cước công dân:
Số.....ngày cấp:..... nơi cấp.....
5. Địa chỉ thường trú:
6. Số điện thoại:.....Địa chỉ Email:
7. Đơn vị công tác:
8. Trình độ chuyên môn (ghi rõ chuyên ngành):.....
9. Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp (nếu có):
Số Chứng chỉ:.....ngày cấp nơi 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>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; padding: 5px; width: fit-content; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;"><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: 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 <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**Cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc bị ghi sai do lỗi của cơ quan cấp**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3991/QĐ-UBND ngày 23 tháng 11 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc (theo mẫu)	01	Bản chính
2	Bản gốc chứng chỉ hành nghề kiến trúc đã được cấp	01	Bản chính

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 (tương đương 07 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	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	0,5 ngày làm việc (Giờ hành chính)	Mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Tiếp nhận, Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		BM 01 BM 02 BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: 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 hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp nội

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>dùng điều chỉnh, bổ sung rõ ràng, chính xác, đầy đủ 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. - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn.
B2	Thẩm định hồ sơ; Dự thảo Chứng chỉ	Chuyên viên phụ trách công tác cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc (Phòng QLTHQH-Pháp chế)	03 ngày làm việc	Mục I, BM 01 Dự thảo kết quả BM 05 và hồ sơ liên quan	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ. - Đối chiếu với hồ sơ gốc; Dự thảo chứng chỉ hành nghề kiến trúc.
B3	Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	01 ngày làm việc	Mục I, BM 01 Dự thảo kết quả BM 05 và hồ sơ liên quan	Lãnh đạo Phòng xem xét ký nháy vào Quyết định và chứng chỉ.
B4	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc	Mục I, BM 01 Dự thảo kết quả BM 05 và hồ sơ liên quan	Lãnh đạo Sở xem xét cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc
B5	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.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B6	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.

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. Ngày, tháng, năm sinh:.....
3. Quốc tịch:
4. Số Chứng minh thư nhân dân/Hộ chiếu/Căn cước công dân:
Số.....ngày cấp:..... nơi cấp.....
5. Địa chỉ thường trú:
6. Số điện thoại:.....Địa chỉ Email:
7. Đơn vị công tác:
8. Trình độ chuyên môn (ghi rõ chuyên ngành):.....
9. Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp (nếu có):
Số Chứng chỉ:.....ngày cấp nơi 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"> Chỉ được nhận và thực hiện các công việc hoạt động kiến trúc trong phạm vi cho phép của chứng chỉ này. Tuân thủ các quy định của pháp luật về kiến trúc 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>(trang 4)</p>		<p>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc -----</p> <p>CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ KIẾN TRÚC</p> <p>Số:</p> <p>Cấp cho: Ông (bà)</p> <p>(Ban hành theo Quyết định số: ... ngày...)</p> <p>(trang 1)</p>																															
<p>THÔNG TIN CÁ NHÂN</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-bottom: 10px;"> <p>ảnh 4x6 của người được cấp chứng chỉ</p> </div> <p>..... Chữ ký của người được cấp chứng chỉ</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>(trang 2)</p>		<p>Nội dung được phép hành nghề kiến trúc</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">STT</th> <th style="width: 65%;">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>Tỉnh/Thành phố, ngày.../.../</p> <p>ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CƠ QUAN CẤP CHỨNG CHỈ (Ký, họ và tên, đóng dấu)</p> <p>(trang 3)</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**Gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3991/QĐ-UBND ngày 23. tháng 11. năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị cấp, gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc (theo mẫu)	01	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
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
4	Chứng chỉ hành nghề đã được cấp	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao, xuất trình bản chính để đối chiếu

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 (tương đương 07 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	150.000 đ <i>(Một trăm, năm mươi nghìn đồng)</i> Theo Thông tư số 172/2016/TT-BTC của Bộ Tài

		chính ngày 27/10/2016
--	--	-----------------------

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	0,5 ngày làm việc (Giờ hành chính)	Mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Tiếp nhận, Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: 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 hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp nội dung điều chỉnh, bổ sung rõ ràng, chính xác, đầy đủ theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn.
B2	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết	Chuyên viên phụ trách công tác cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc (Phòng QLTHQH -Pháp chế)	01 ngày làm việc (đối với hồ sơ không cần điều chỉnh bổ sung)	Mục I BM 01 Dự thảo kết quả /văn bản đề nghị điều chỉnh, bổ sung	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên phụ trách công tác cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc) tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. - Chuyên viên xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ + Trường hợp hồ sơ cần điều chỉnh, bổ sung: Tham mưu văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
			0,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ cần điều chỉnh)		và thực hiện tiếp B3.1-B3.4. + Trường hợp hồ sơ không cần điều chỉnh, bổ sung: tham mưu và thực hiện tiếp từ 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, BM 01 Văn bản đề nghị điều chỉnh, bổ sung	Lãnh đạo Phòng xem xét ký nháy vào văn bản dự thảo
B3.2	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc	Mục I, BM 01 Văn bản đề nghị điều chỉnh, bổ sung	Lãnh đạo Sở xem xét và ký ban hành văn bản.
B3.3	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã duyệt	Kiểm tra, lấy số, đóng dấu và chuyển văn bản yêu cầu bổ sung cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
B3.4	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		Văn bản đề nghị điều chỉnh, bổ sung	- Thông báo cho cá nhân nhận văn bản, lưu hồ sơ và chờ bổ sung, sau 30 ngày kể từ ngày thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ mà cá nhân không bổ sung hoặc bổ sung không

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					đầy đủ thì hồ sơ sẽ được chuyển cho bộ phận lưu trữ lưu hồ sơ. - Khi cá nhân điều chỉnh, bổ sung hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo yêu cầu thì thực hiện quy trình từ B1.
B4	Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, đủ điều kiện				
B4.1	Thẩm định, xét duyệt	Hội đồng xét cấp, gia hạn chứng chỉ hành nghề Kiến trúc	1,5 ngày làm việc	Lập biên bản kết quả đánh giá hồ sơ	Chuyên viên trình hồ sơ cá nhân có yêu cầu cấp chứng chỉ hành nghề để các Thành viên Hội đồng xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ
B4.2	Dự thảo Quyết định và chứng chỉ hành nghề kiến trúc	Chuyên viên phụ trách công tác cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc (Phòng QLTHQH -Pháp chế)	1,5 ngày làm việc	Mục I, BM 01 Dự thảo kết quả BM 05 và hồ sơ liên quan	Chuyên viên thụ lý dự thảo Quyết định và chứng chỉ hành nghề kiến trúc trình lãnh đạo phòng ký nháy.
B4.3	Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	Mục I, BM 01 Dự thảo kết quả BM 05 và hồ sơ liên quan	Lãnh đạo Phòng xem xét ký nháy vào Quyết định và chứng chỉ.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B4.4	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày làm việc	Mục I, BM 01 Dự thảo kết quả BM 05 và hồ sơ liên quan	Lãnh đạo Sở xem xét, ký Quyết định và chứng chỉ hành nghề kiến trúc
B4.5	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.
B4.6	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.

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. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Quốc tịch:
4. Số Chứng minh thư nhân dân/Hộ chiếu/Căn cước công dân:
Số ngày cấp: nơi cấp
5. Địa chỉ thường trú:
6. Số điện thoại: 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 cấp / gia hạn chứng chỉ hành nghề: năm.
10. Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp (nếu có):
Số Chứng chỉ: ngày cấp nơi cấp:
- Lĩnh vực hoạt động:
11. 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 thực hiện:	

			2.....	
2				

12. 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>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-left: 10px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p style="font-size: small; text-align: center;">ảnh 4x6 của người được cấp chứng chỉ</p> </div> <p style="margin-left: 100px;">..... <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.../.../..... 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;"><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

Công nhận chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3991/QĐ-UBND ngày 23 tháng 11 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị công nhận chứng chỉ hành nghề kiến trúc (theo mẫu)	01	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
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
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 hoặc tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính hoặc bản sao, xuất trình bản chính để đối chiếu

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 (tương đương 07 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	300.000 đ (Ba trăm nghìn đồng) Theo Thông tư số 172/2016/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 27/10/2016

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	0,5 ngày làm việc (Giờ hành chính)	Mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Tiếp nhận, Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: 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 hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp nội dung điều chỉnh, bổ sung rõ ràng, chính xác, đầy đủ theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn. 	
B2	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết	Chuyên viên phụ trách công tác cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc (Phòng QLTHQH-Pháp chế)	01 ngày làm việc (đối với hồ sơ không cần điều chỉnh bổ sung)	Mục I BM 01 Dự thảo kết quả /văn bản đề nghị điều chỉnh, bổ sung	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên phụ trách công tác cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc) tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. - Chuyên viên xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ + Trường hợp hồ sơ cần điều chỉnh, bổ sung: Tham mưu văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
			0,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ cần điều chỉnh)		và thực hiện tiếp B3.1-B3.4. + Trường hợp hồ sơ không cần điều chỉnh, bổ sung: tham mưu và thực hiện tiếp từ 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, BM 01 Văn bản đề nghị điều chỉnh, bổ sung	Lãnh đạo Phòng xem xét ký nháy vào văn bản dự thảo
B3.2	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc	Mục I, BM 01 Văn bản đề nghị điều chỉnh, bổ sung	Lãnh đạo Sở xem xét và ký ban hành văn bản.
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	Kiểm tra, lấy số, đóng dấu và chuyển văn bản yêu cầu bổ sung cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
B3.4	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		Văn bản yêu cầu bổ sung	- Thông báo cho cá nhân nhận văn bản, lưu hồ sơ và chờ bổ sung, sau 30 ngày kể từ ngày thông báo yêu cầu bổ sung hồ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	đôi				sơ mà cá nhân không bổ sung hoặc bổ sung không đầy đủ thì hồ sơ sẽ được chuyển cho bộ phận lưu trữ lưu hồ sơ. - Khi cá nhân điều chỉnh, bổ sung hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo yêu cầu thì thực hiện quy trình từ B1.
B4	Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, đủ điều kiện				
B4.1	Dự thảo văn bản công nhận	Chuyên viên phụ trách công tác cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc (Phòng QLTHQH-Pháp chế)	02 ngày làm việc	Mục I, BM 01 Dự thảo kết quả và hồ sơ liên quan	Dự thảo văn bản công nhận chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài hành nghề kiến trúc tại Việt Nam, trình lãnh đạo phòng.
B5	Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	01 ngày làm việc	Mục I, BM 01 Dự thảo kết quả và hồ sơ liên quan	Lãnh đạo Phòng xem xét ký nháy vào dự thảo văn bản
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc	Mục I, BM 01 Dự thảo kết quả và hồ sơ liên quan	Lãnh đạo Sở xem xét ký văn bản công nhận chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài hành nghề kiến trúc tại Việt Nam.
B7	Ban hành văn bản	Văn thư - Sở Quy hoạch -	0,5 ngày làm	Hồ sơ đã được phê duyệt	Kiểm tra, cấp số, đóng dấu và chuyển hồ sơ/Văn bản công nhận chứng chỉ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		Kiến trúc	việc		hành nghề kiến trúc của người nước ngoài hành nghề kiến trúc tại Việt Nam cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.
B8	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/đề án: Nhóm dự án: Loại công trình : Chức danh/Nội dung công việc thực hiện:	
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**Chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3991/QĐ-UBND ngày 23 tháng 11 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị công nhận, chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc (theo mẫu)	01	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
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
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 hoặc bản sao, xuất trình bản chính để đối chiếu

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 (tương đương 07 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	300.000 đ (Ba trăm nghìn đồng) Theo Thông tư số 172/2016/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 27/10/2016

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	0,5 ngày làm việc (Giờ hành chính)	Mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Tiếp nhận, Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: 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 hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp nội dung điều chỉnh, bổ sung rõ ràng, chính xác, đầy đủ theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn.
B2	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết	Chuyên viên phụ trách công tác cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc (Phòng QLTHQH-Pháp chế)	01 ngày làm việc (đối với hồ sơ không cần điều chỉnh bổ sung)	Mục I BM 01 Dự thảo kết quả /văn bản đề nghị điều chỉnh, bổ sung	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên phụ trách công tác cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc) tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. - Chuyên viên xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ + Trường hợp hồ sơ cần điều chỉnh, bổ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
			0,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ cần điều chỉnh)		sung: Tham mưu văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung và thực hiện tiếp B3.1-B3.4. + Trường hợp hồ sơ không cần điều chỉnh, bổ sung: tham mưu và thực hiện tiếp từ 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, BM 01 Văn bản đề nghị điều chỉnh, bổ sung	Lãnh đạo Phòng xem xét ký nháy vào văn bản dự thảo
B3.2	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc	Mục I, BM 01 Văn bản đề nghị điều chỉnh, bổ sung	Lãnh đạo Sở xem xét và ký ban hành văn bản.
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	Kiểm tra, lấy số, đóng dấu và chuyển văn bản yêu cầu bổ sung cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
B3.4	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		Văn bản đề nghị điều chỉnh, bổ	- Thông báo cho cá nhân nhận văn bản, lưu hồ sơ và chờ bổ sung, sau 30 ngày kể từ ngày

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	đôi			sung	<p>thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ mà cá nhân không bổ sung hoặc bổ sung không đầy đủ thì hồ sơ sẽ được chuyển cho bộ phận lưu trữ lưu hồ sơ.</p> <p>- Khi cá nhân điều chỉnh, bổ sung hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo yêu cầu thì thực hiện quy trình từ B1.</p>
B4	Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, đủ điều kiện				
B4.1	Dự thảo văn bản chuyển đổi	Chuyên viên phụ trách công tác cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc (Phòng QLTHQH-Pháp chế)	02 ngày làm việc	Mục I, BM 01 Dự thảo kết quả và hồ sơ liên quan	Dự thảo văn bản chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài hành nghề kiến trúc tại Việt Nam, trình lãnh đạo phòng.
B4.2	Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	01 ngày làm việc	Mục I, BM 01 Dự thảo kết quả và hồ sơ liên quan	Lãnh đạo Phòng xem xét ký nháy vào dự thảo văn bản
B4.3	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở Quy hoạch - Kiến trúc	2 ngày làm việc	Mục I, BM 01 Dự thảo kết quả và hồ sơ liên quan	Lãnh đạo Sở xem xét ký văn bản chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài hành nghề kiến trúc tại Việt Nam.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B4.4	Ban hành văn bản	Văn thư - Sở Quy hoạch - Kiến trúc	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Kiểm tra, cấp số, đóng dấu và chuyển hồ sơ/Văn bản chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài hành nghề kiến trúc tại Việt Nam cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.
B4.5	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.

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