

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

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

Số: 3404/QĐ-UBND

Hà Nội, ngày 29 tháng 6 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt 12 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính sửa đổi lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng trên địa bàn thành phố Hà Nội

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

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

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

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

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

Căn cứ Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của UBND thành phố Hà Nội về việc phê duyệt phương án ủy quyền trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND Thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 4758/QĐ-UBND ngày 22/9/2023 của Chủ tịch UBND Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 6312/QĐ-UBND ngày 11/12/2023 của Chủ tịch UBND Thành phố về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung; thay thế trong lĩnh vực nhà ở, lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 6680/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của UBND thành phố Hà Nội về việc thực hiện phương án ủy quyền giải quyết thủ tục hành

chính theo Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của UBND Thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 1643/QĐ-UBND ngày 27/3/2024 của Chủ tịch UBND Thành phố về việc Công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng Hà Nội;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 125/TTr-SXD(VP) ngày 24/5/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 12 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng Hà Nội.

(Chi tiết tại Phụ lục kèm theo)

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

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2025/QĐ-UBND ngày 07/4/2023 của Chủ tịch UBND Thành phố.

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

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Hồng Sơn

Phụ lục 01

**DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG HÀ NỘI**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3404/QĐ-UBND ngày 29 tháng 6 năm 2024
của UBND thành phố Hà Nội)*

STT	Tên Quy trình	Ký hiệu Quy trình	Trang
1	Cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng lần đầu hạng II, hạng III	QT-01	
2	Cấp điều chỉnh hạng chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III	QT-02	
3	Cấp lại chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (trường hợp chứng chỉ mất, hư hỏng).	QT-03	
4	Cấp lại chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (Bị ghi sai thông tin)	QT-04	
5	Cấp điều chỉnh, bổ sung nội dung chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III	QT-05	
6	Cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề hạng II, hạng III của cá nhân người nước ngoài	QT-06	
7	Cấp gia hạn chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng chứng chỉ hạng II, hạng III	QT-07	
8	Cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng lần đầu hạng II, hạng III	QT-08	
9	Cấp lại chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (do mất, hư hỏng).	QT-09	
10	Cấp lại chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (do bị ghi sai thông tin)	QT-10	
11	Cấp điều chỉnh, bổ sung nội dung chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III	QT-11	
12	Cấp gia hạn chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng chứng chỉ hạng II, hạng III	QT-12	

Phụ lục 02**NỘI DUNG CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG HÀ NỘI**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3404/QĐ-UBND ngày 29 tháng 6 năm 2024 của Chủ tịch UBND Thành phố Hà Nội)

1. QT-01: Cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng lần đầu hạng II, hạng III

1	Mục đích: Quy định trình tự tiếp nhận, nội dung giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính về việc cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng lần đầu hạng II, hạng III cho cá nhân hoạt động xây dựng trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền giải quyết Thủ tục hành chính Sở Xây dựng
2	Phạm vi: - Áp dụng cho việc cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng lần đầu và đăng tải công khai thông tin năng lực của cá nhân hoạt động xây dựng trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Cán bộ, công chức thuộc Phòng Quản lý kỹ thuật và Giám định Chất lượng được phân công giải quyết thủ tục hành chính, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (sau đây viết tắt là Bộ phận TN&TKQ), các phòng liên quan thuộc Sở Xây dựng Hà Nội, các thành viên Hội đồng chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
3	Nội dung quy trình:
3.1	Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính Các cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng lần đầu hạng II, hạng III đáp ứng theo quy định tại Nghị định số 15/2021/NĐ-CP, Nghị định 35/2023/NĐ-CP.
3.2	Cơ sở pháp lý

	Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng số 62/2020/QH14 ngày 17/6/2020; - Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; - Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ Quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng; - Nghị định số 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng; - Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; - Quyết định số 1105/QĐ-BXD ngày 26/10/2023 của Bộ Xây dựng về công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thay thế trong lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng; - Quyết định số 18/2020/QĐ-UBND ngày 04/9/2020 của UBND Thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định 1643/QĐ-UBND ngày 27/3/2024 của UBND Thành phố về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng; - Quyết định số 49/QĐ-SXD ngày 18/01/2024 của Sở Xây dựng Hà Nội về việc ủy quyền trong giải quyết TTHC thuộc phạm vi quản lý của Sở Xây dựng; - Quyết định số 300/QĐ-SXD ngày 03/5/2024 của Sở Xây dựng về việc thành lập Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng cho cá nhân; - Các quy định, hướng dẫn khác của Bộ Xây dựng và của UBND Thành phố.
--	--

3.3	Thành phần hồ sơ Theo Phụ lục quy trình này			
3.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
3.5	Thời gian xử lý			
	- Thời gian giải quyết xét cấp chứng chỉ hành nghề được tính từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp cấp chứng chỉ lần đầu: 20 ngày kể từ ngày có kết quả sát hạch đạt yêu cầu			
3.6	Nơi nhận và trả kết quả			
	Bộ phận TN&TKQ giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội			
3.7	Lệ phí			
	Lệ phí cấp chứng chỉ Hành nghề hoạt động xây dựng cho cá nhân: Theo quy định			
3.8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ Cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến Cổng dịch vụ công của Thành phố (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn); Người nộp hồ sơ đăng ký tài khoản giao dịch điện tử, đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử (theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công) và lựa chọn tên TTHC phù hợp.	Cá nhân đề nghị cấp	24/24	Phiếu hướng dẫn, hoàn thiện hồ sơ/Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (bản giấy hoặc điện tử)

B2	Bộ phận TN&TKQ kiểm tra rà soát hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ và các thông tin. - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến người nộp hồ sơ (<i>mẫu Thông báo Điện tử</i>), nêu rõ lý do và hướng dẫn người yêu cầu bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để Người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện. - Trường hợp Người nộp hồ sơ không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa từ chối giải quyết. - 3. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Cập nhật, xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (mã hồ sơ) vào tài khoản của người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ đến Bộ phận thụ lý hồ sơ - Thư ký Hội đồng	Bộ phận TN&TKQ	Giờ Hành chính	
B3	Bộ phận thư ký kiểm tra rà soát sự đầy đủ, tính hợp lệ của hồ sơ Tổ Thư ký Hội đồng rà soát, đánh giá tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ thì Tổ Thư ký thông báo tới Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả để thông báo cho cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị.	Thư ký Hội đồng	05 ngày	

B4	Đối với hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Tổ Thư ký tổng hợp danh sách lập bảng thống kê chi tiết cho từng hồ sơ, gửi đến các ủy viên Hội đồng.	Thư ký Hội đồng		
B5	Ủy viên Hội đồng nghiên cứu hồ sơ, kiểm tra, đánh giá sự đáp ứng các điều kiện hành nghề hoạt động xây dựng theo quy định, ký và gửi Phiếu đánh giá về Tổ Thư ký Hội đồng để tổng hợp làm cơ sở đưa ra Hội đồng xem xét	Ủy viên Hội đồng		
B6	Tổ chức họp Hội đồng Các ủy viên Hội đồng báo cáo kết quả đánh giá đối với từng hồ sơ, sau đó các thành viên Hội đồng khác tham gia ý kiến và tiến hành biểu quyết	Các thành viên Hội đồng	Định kỳ hàng tháng hoặc đột xuất	
B7	- Thư ký Hội đồng tổng hợp ý kiến đánh giá của các ủy viên Hội đồng và lập Biên bản. Biên bản đánh giá của Hội đồng có các nội dung chủ yếu bao gồm: thời gian ghi biên bản; họ và tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng, Ủy viên Thường trực, các Ủy viên, Thư ký Hội đồng; tổng hợp kết quả đánh giá hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ; kết luận của Chủ tịch Hội đồng. - Đối với các Hồ sơ đủ điều kiện năng lực theo quy định, được 100% ủy viên Hội đồng nhất trí thông qua, Tổ Thư ký tổng hợp, rà soát và thực hiện như sau:			

	+ Trường hợp hồ sơ đầu vào của cá nhân chưa có kết quả sát hạch hoặc đã có nhưng không đạt yêu cầu: Tổ thư ký sẽ lập danh sách báo cáo Chủ tịch Hội đồng và thông báo (thông qua email và trên website của Sở Xây dựng) đến cá nhân để thi sát hạch, đồng thời chuyển danh sách cho Bộ phận sát hạch để triển khai các bước tiếp theo theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầu vào của cá nhân đã có kết quả sát hạch đạt yêu cầu: Tổ thư ký tổng hợp danh sách và chuyển sang Bước 10. - Đối với các Hồ sơ không đủ điều kiện năng lực theo quy định, Tổ Thư ký Hội đồng tham mưu thông báo nêu rõ lý do và gửi Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả để thông báo tới cá nhân chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ.			
B8	Tổ chức sát hạch: Bộ phận sát hạch tổ chức công tác sát hạch theo quy định và tổng hợp kết quả sát hạch gửi về Tổ Thư ký Hội đồng.	Bộ phận sát hạch	Thời gian tổ chức sát hạch sau ít nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày gửi thông báo tổ chức sát hạch	

B9	Tổng hợp kết quả sát hạch Thư ký Hội đồng tiếp nhận, tổng hợp kết quả sát hạch và kết quả đánh giá của Hội đồng. - Đối với các cá nhân có kết quả sát hạch đạt yêu cầu: Tổ Thư ký tổng hợp, dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề trình Trưởng phòng Quản lý kỹ thuật và Giám định chất lượng ký thừa ủy quyền của Giám đốc Sở; - Đối với các cá nhân có kết quả sát hạch không đạt yêu cầu: Tổ Thư ký Hội đồng tham mưu thông báo điện tử gửi Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả để thông báo cho cá nhân không đủ điều kiện cấp chứng chỉ.	Thư ký Hội đồng	15,5 ngày	
B10	Ký Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng Trưởng phòng Quản lý kỹ thuật và Giám định chất lượng thừa ủy quyền của Giám đốc Sở ký Quyết định và ký Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng	Thư ký HĐ - Trưởng phòng QLKT và GDCL	02 ngày	
B11	Phát hành và chuyển chứng chỉ về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Thư ký Hội đồng thực hiện đăng tải thông tin trên trang thông tin điện tử nangluchdxd.gov.vn. Đóng dấu chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng và chuyển về Bộ phận	Tổ thư ký	02 ngày	

	Tiếp nhận và Trả kết quả.			
B12	Tiếp nhận và Trả kết quả Bộ phận Tiếp nhận và Trả Kết quả gửi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng cho các cá nhân	Bộ phận TN&TK Q	0,5 ngày	
4	Biểu mẫu			
	- Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. - Mẫu Đơn theo Quy định tại Nghị định 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 (mẫu số 01 phụ lục IV)			
5	Hồ sơ lưu			
	- Thành phần hồ sơ theo mục 3.2; - Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018.			

PHỤ LỤC: THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên thành phần hồ sơ	Cơ sở dữ liệu/bản chụp/bản điện tử	Bắt buộc/không bắt buộc đính kèm	Xuất trình/nộp bản chính khi nhận kết quả	Điều kiện kỹ thuật
1	Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng theo mẫu số 1 Phụ lục IV NĐ 15/2021/NĐ-CP	Bản chính	Bắt buộc	Xuất trình bản chính khi tham gia sát hạch	Bản chính có chữ ký số của cá nhân (trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến) hoặc scan từ bản chính lên hệ thống
2	02 ảnh màu cỡ 4 x 6 cm và tập tin ảnh có nền màu trắng chân dung của người đề nghị được chụp trong thời gian không quá 06 tháng;	Bản chính	Bắt buộc	Nộp ảnh gốc khi đạt sát hạch	Ảnh chụp được số hóa lên hệ thống
3	- Văn bản do cơ sở đào tạo hợp pháp cấp phù hợp với loại, hạng chứng chỉ đề nghị cấp; trường hợp trên văn bản không ghi chuyên ngành đào tạo thì phải nộp kèm bảng điểm để làm cơ sở kiểm tra, đánh giá;	Bản sao có chứng thực hoặc tập tin chứa ảnh màu chụp từ bản	Bắt buộc	Không bắt buộc	Tài liệu đã được số hóa lên hệ thống

	Đối với văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp, phải là bản được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định và phải có bản dịch sang tiếng Việt được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam;	chính hoặc bản sao			
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;	Bản sao có chứng thực hoặc tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính hoặc bản sao	Bắt buộc	Không bắt buộc	Tài liệu đã được số hóa lên hệ thống

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;	Bản sao có chứng thực hoặc tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính hoặc bản sao	Bắt buộc	Không bắt buộc	Tài liệu đã được số hóa lên hệ thống
6	Bản sao kết quả sát hạch đạt yêu cầu trong trường hợp đã sát hạch trước ngày nộp hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề	Bản sao có chứng thực hoặc tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính hoặc bản sao	Bắt buộc	Không bắt buộc	Tài liệu đã được số hóa lên hệ thống

Mẫu số 01

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

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

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền)

1. Họ và tên⁽¹⁾:.....
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Quốc tịch:
4. Số Chứng minh thư nhân dân/Hộ chiếu/CCCD: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, hệ đào tạo):
9. Thời gian kinh nghiệm liên quan đến lĩnh vực đề nghị chuyển đổi chứng chỉ hành nghề năm.
10. Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp (nếu có):
Số Chứng chỉ:ngày cấpnơi cấp:
Lĩnh vực hoạt động xây dựng:.....
11. Quá trình hoạt động chuyên môn trong xây dựng⁽²⁾:

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

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

Lĩnh vực hành nghề:Hạng:

☐ Cấp lần đầu, nâng hạng

☐ Cấp lại

Lý do đề nghị cấp lại chứng chỉ:

☐ Điều chỉnh, bổ sung

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

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký và ghi rõ họ, tên)

2. QT-02: Cấp điều chỉnh hạng chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III

1	Mục đích: Quy định trình tự tiếp nhận, nội dung giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính về việc cấp điều chỉnh hạng chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III cho cá nhân hoạt động xây dựng trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền giải quyết Thủ tục hành chính Sở Xây dựng
2	Phạm vi: Áp dụng cho việc cấp điều chỉnh hạng chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III và đăng tải công khai thông tin năng lực của cá nhân hoạt động xây dựng trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Cán bộ, công chức thuộc Phòng Quản lý kỹ thuật và Giám định Chất lượng được phân công giải quyết thủ tục hành chính, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (sau đây viết tắt là Bộ phận TN&TKQ), các phòng liên quan thuộc Sở Xây dựng Hà Nội, các thành viên Hội đồng chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
3	Nội dung quy trình:
3.1	Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính Các cá nhân đề nghị cấp điều chỉnh hạng chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III đáp ứng theo quy định tại Nghị định số 15/2021/NĐ-CP, Nghị định 35/2023/NĐ-CP.
3.2	Cơ sở pháp lý Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng số 62/2020/QH14 ngày 17/6/2020; - Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; - Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ Quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng; - Nghị định số 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng; - Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP

	ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; - Quyết định số 1105/QĐ-BXD ngày 26/10/2023 của Bộ Xây dựng về công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thay thế trong lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng; - Quyết định số 18/2020/QĐ-UBND ngày 04/9/2020 của UBND Thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định 1643/QĐ-UBND ngày 27/3/2024 của UBND Thành phố về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng; - Quyết định số 49/QĐ-SXD ngày 18/01/2024 của Sở Xây dựng Hà Nội về việc ủy quyền trong giải quyết TTHC thuộc phạm vi quản lý của Sở Xây dựng; - Quyết định số 300/QĐ-SXD ngày 03/5/2024 của Sở Xây dựng về việc thành lập Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng cho cá nhân; - Các quy định, hướng dẫn khác của Bộ Xây dựng và của UBND Thành phố.
3.3	Thành phần hồ sơ Theo Phụ lục quy trình này
3.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ
3.5	Thời gian xử lý - Thời gian giải quyết xét cấp chứng chỉ hành nghề được tính từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp cấp chứng chỉ lần đầu: 20 ngày kể từ ngày có kết quả sát hạch đạt yêu cầu
3.6	Nơi nhận và trả kết quả Bộ phận TN&TKQ giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội
3.7	Lệ phí Lệ phí cấp chứng chỉ Hành nghề hoạt động xây dựng cho cá nhân: Theo quy định
3.8	Quy trình xử lý công việc

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ Cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của Thành phố (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn) và lựa chọn TTHC phù hợp	Cá nhân đề nghị cấp	24/24	Phiếu hướng dẫn, hoàn thiện hồ sơ/Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (bản giấy hoặc điện tử)
B2	Bộ phận TN&TKQ kiểm tra rà soát hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ và các thông tin. - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến người nộp hồ sơ (<i>mẫu Thông báo Điện tử</i>), nêu rõ lý do và hướng dẫn người yêu cầu bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để Người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện - Trường hợp Người nộp hồ sơ không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa từ chối giải quyết. 3. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Cập nhật, xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (<i>mã hồ sơ</i>) vào tài khoản của người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ đến Bộ phận thụ lý hồ sơ - Thư ký Hội đồng	Bộ phận TN&TKQ	0,5 ngày	

B3	Bộ phận thư ký kiểm tra rà soát sự đầy đủ, tính hợp lệ của hồ sơ Tổ Thư ký Hội đồng rà soát, đánh giá tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ thì Tổ Thư ký thông báo tới Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả để thông báo cho cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị.	Thư ký Hội đồng	Giờ hành chính	
B4	Đối với hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Tổ Thư ký tổng hợp danh sách lập bảng thống kê chi tiết cho từng hồ sơ, gửi đến các ủy viên Hội đồng.	Thư ký Hội đồng		
B5	Ủy viên Hội đồng nghiên cứu hồ sơ, kiểm tra, đánh giá sự đáp ứng các điều kiện hành nghề hoạt động xây dựng theo quy định, ký và gửi Phiếu đánh giá về Tổ Thư ký Hội đồng để tổng hợp làm cơ sở đưa ra Hội đồng xem xét.	Ủy viên Hội đồng		
B6	Tổ chức họp Hội đồng Các ủy viên Hội đồng báo cáo kết quả đánh giá đối với từng hồ sơ, sau đó các thành viên Hội đồng khác tham gia ý kiến và tiến hành biểu quyết	Các thành viên Hội đồng	Định kỳ hàng tháng hoặc đột xuất	
B7	Tổng hợp kết quả đánh giá của Hội đồng - Thư ký Hội đồng tổng hợp ý kiến đánh giá của các ủy viên Hội đồng và lập Biên bản. Biên bản đánh giá của Hội đồng có các nội dung chủ yếu bao gồm: thời gian ghi biên bản; họ và tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng, Ủy viên Thường trực, các Ủy viên, Thư ký Hội đồng; tổng hợp kết quả đánh giá hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ; kết luận			

	của Chủ tịch Hội đồng. - Đối với các Hồ sơ đủ điều kiện năng lực theo quy định, được 100% ủy viên Hội đồng nhất trí thông qua, Tổ Thư ký tổng hợp, rà soát và thực hiện như sau: + Trường hợp hồ sơ đầu vào của cá nhân chưa có kết quả sát hạch hoặc đã có nhưng không đạt yêu cầu: Tổ thư ký sẽ lập danh sách báo cáo Chủ tịch Hội đồng và thông báo (thông qua email và trên website của Sở Xây dựng) đến cá nhân để thi sát hạch, đồng thời chuyển danh sách cho Bộ phận sát hạch để triển khai các bước tiếp theo theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầu vào của cá nhân đã có kết quả sát hạch đạt yêu cầu: Tổ thư ký tổng hợp danh sách và chuyển sang Bước 10. - Đối với các Hồ sơ không đủ điều kiện năng lực theo quy định, Tổ Thư ký Hội đồng tham mưu thông báo nêu rõ lý do và gửi Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả để thông báo tới cá nhân chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ.			
B8	Tổ chức sát hạch: Bộ phận sát hạch tổ chức công tác sát hạch theo quy định và tổng hợp kết quả sát hạch gửi về Tổ Thư ký Hội đồng.	Bộ phận sát hạch	Thời gian tổ chức sát hạch sau ít nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày gửi thông	

			báo tổ chức sát hạch	
B9	Tổng hợp kết quả sát hạch Thư ký Hội đồng tiếp nhận, tổng hợp kết quả sát hạch và kết quả đánh giá của Hội đồng. - Đối với các cá nhân có kết quả sát hạch đạt yêu cầu: Tổ Thư ký tổng hợp, dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề trình Trưởng phòng Quản lý kỹ thuật và Giám định chất lượng ký thừa ủy quyền của Giám đốc Sở; - Đối với các cá nhân có kết quả sát hạch không đạt yêu cầu: Tổ Thư ký Hội đồng tham mưu thông báo điện tử gửi Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả để thông báo cho cá nhân không đủ điều kiện cấp chứng chỉ	Thư ký Hội đồng	15,5 ngày	
B10	Ký Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng Trưởng phòng Quản lý kỹ thuật và Giám định chất lượng thừa ủy quyền của Giám đốc Sở ký Quyết định và ký Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng	Thư ký HĐ - Trưởng phòng QLKT và GDCL	02 ngày	
B11	Phát hành và chuyển chứng chỉ về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Thư ký Hội đồng thực hiện đăng tải thông tin trên trang thông tin điện tử nangluchdxd.gov.vn. Đóng dấu chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng và chuyển về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Tổ thư ký	02 ngày	

B12	Tiếp nhận và Trả kết quả Bộ phận Tiếp nhận và Trả Kết quả gửi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng cho các cá nhân	Bộ phận TN&TKQ	0,5 ngày	
4	Biểu mẫu			
	- Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. - Mẫu Đơn theo Quy định tại Nghị định 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 (mẫu số 01 phụ lục IV)			
5	Hồ sơ lưu			
	- Thành phần hồ sơ theo mục 3.2; - Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018.			

PHỤ LỤC: THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên thành phần hồ sơ	Cơ sở dữ liệu/bản chụp/bản điện tử	Bắt buộc/không bắt buộc đính kèm	Xuất trình/nộp bản chính khi nhận kết quả	Điều kiện kỹ thuật
1	Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng theo mẫu số 1 Phụ lục IV NĐ 15/2021/NĐ- CP	Bản chính	Bắt buộc	Xuất trình bản chính khi tham gia sát hạch	Bản chính có chữ ký số của cá nhân (<i>trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</i>) hoặc scan từ bản chính lên hệ thống
2	02 ảnh màu cỡ 4 x 6 cm và tệp tin ảnh có nền màu trắng chân dung của người đề nghị được chụp trong thời gian không quá 06 tháng;	Bản chính	Bắt buộc	Nộp ảnh gốc khi đạt sát hạch	Ảnh chụp được số hóa lên hệ thống
3	- Văn bằng do cơ sở đào tạo hợp pháp cấp phù hợp với loại, hạng chứng chỉ đề nghị cấp; trường hợp trên văn bằng không ghi chuyên ngành đào tạo thì phải nộp kèm bảng điểm để làm cơ sở kiểm tra, đánh giá; Đối với văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp, phải là bản được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định và	Bản sao có chứng thực hoặc tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính hoặc bản sao	Bắt buộc	Không bắt buộc	Tài liệu đã được số hóa lên hệ thống

	phải có bản dịch sang tiếng Việt được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam;				
4	Các quyết định phân công công việc (giao nhiệm vụ) của tổ chức cho cá nhân hoặc văn bản xác nhận của đại diện theo pháp luật của chủ đầu tư về các công việc tiêu biểu mà cá nhân đã hoàn thành theo nội dung kê khai. Người ký xác nhận phải chịu trách nhiệm về sự trung thực của nội dung xác nhận. Trường hợp cá nhân hành nghề độc lập thì phải có hợp đồng và biên bản nghiệm thu các công việc thực hiện tiêu biểu đã kê khai;	Bản sao có chứng thực hoặc tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính hoặc bản sao	Bắt buộc	Không bắt buộc	Tài liệu đã được số hóa lên hệ thống
5	Chứng chỉ hành nghề đã được cơ quan có thẩm quyền cấp mã số chứng chỉ hành nghề	Bản sao có chứng thực hoặc tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính hoặc bản sao	Bắt buộc	Bắt buộc	Tài liệu đã được số hóa lên hệ thống

6	Giấy tờ hợp pháp về cư trú hoặc giấy phép lao động do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp đối với trường hợp cá nhân là người nước ngoài;	Bản sao có chứng thực hoặc tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính hoặc bản sao	Bắt buộc	Không bắt buộc	Tài liệu đã được số hóa lên hệ thống
7	Bản sao kết quả sát hạch đạt yêu cầu trong trường hợp đã sát hạch trước ngày nộp hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề	Bản sao có chứng thực hoặc tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính hoặc bản sao	Bắt buộc	Không bắt buộc	Tài liệu đã được số hóa lên hệ thống

3. QT-03: Cấp lại chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (trường hợp chứng chỉ mất, hư hỏng)

1	Mục đích: Quy định trình tự tiếp nhận, nội dung giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính về việc cấp lại chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (trường hợp mất, hư hỏng) cho cá nhân hoạt động xây dựng trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền giải quyết Thủ tục hành chính Sở Xây dựng
2	Phạm vi: Áp dụng cho cấp lại chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (trường hợp mất, hư hỏng) và đăng tải công khai thông tin năng lực của cá nhân hoạt động xây dựng trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Cán bộ, công chức thuộc Phòng Quản lý kỹ thuật và Giám định Chất lượng được phân công giải quyết thủ tục hành chính, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (sau đây viết tắt là Bộ phận TN&TKQ), các phòng liên quan thuộc Sở Xây dựng Hà Nội, các thành viên Hội đồng chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
3	Nội dung quy trình:
3.1	Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính Các cá nhân đề cấp lại chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (trường hợp mất, hư hỏng) đáp ứng theo quy định tại Nghị định số 15/2021/NĐ-CP, Nghị định 35/2023/NĐ-CP.
3.2	Cơ sở pháp lý Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng số 62/2020/QH14 ngày 17/6/2020; - Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; - Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ Quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng; - Nghị định số 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của

	Bộ Xây dựng; - Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; - Quyết định số 1105/QĐ-BXD ngày 26/10/2023 của Bộ Xây dựng về công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thay thế trong lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng; - Quyết định số 18/2020/QĐ-UBND ngày 04/9/2020 của UBND Thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định 1643/QĐ-UBND ngày 27/3/2024 của UBND Thành phố về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng; - Quyết định số 49/QĐ-SXD ngày 18/01/2024 của Sở Xây dựng Hà Nội về việc ủy quyền trong giải quyết TTHC thuộc phạm vi quản lý của Sở Xây dựng; - Quyết định số 300/QĐ-SXD ngày 03/5/2024 của Sở Xây dựng về việc thành lập Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng cho cá nhân; - Các quy định, hướng dẫn khác của Bộ Xây dựng và của UBND Thành phố.
3.3	Thành phần hồ sơ Theo Phụ lục quy trình này
3.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ
3.5	Thời gian xử lý - Thời gian giải quyết xét cấp chứng chỉ hành nghề được tính từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp cấp chứng chỉ lần đầu: 10 ngày.
3.6	Nơi nhận và trả kết quả
	Bộ phận TN&TKQ giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội

3.7 Lệ phí				
Lệ phí cấp chứng chỉ Hành nghề hoạt động xây dựng cho cá nhân: Theo quy định				
3.8 Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ Cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của Thành phố (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn) và lựa chọn TTHC phù hợp	Cá nhân đề nghị cấp	24/24	Phiếu hướng dẫn, hoàn thiện hồ sơ/Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (bản giấy hoặc điện tử)
B2	Bộ phận TN&TKQ kiểm tra rà soát hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ và các thông tin. - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến người nộp hồ sơ (<i>mẫu Thông báo Điện tử</i>), nêu rõ lý do và hướng dẫn người yêu cầu bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để Người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện. - Trường hợp Người nộp hồ sơ không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa từ chối giải quyết.	Bộ phận TN&TKQ	0,5 ngày	

	3. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Cập nhật, xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (<i>mã hồ sơ</i>) vào tài khoản của người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ đến Bộ phận thụ lý hồ sơ. - Thư ký Hội đồng			
B3	Bộ phận thư ký kiểm tra rà soát sự đầy đủ, tính hợp lệ của hồ sơ Tổ Thư ký Hội đồng rà soát, đánh giá tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ thì Tổ Thư ký thông báo tới Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả để thông báo cho cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị.	Thư ký Hội đồng	05 ngày	
B4	Đối với hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Tổ Thư ký tổng hợp danh sách lập bảng thống kê dự thảo quyết định trình Trưởng phòng Quản lý kỹ thuật và Giám định chất lượng.	Thư ký Hội đồng		
B5	Ký Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng Trưởng phòng Quản lý kỹ thuật và Giám định chất lượng thừa ủy quyền của Giám đốc Sở ký Quyết định và ký Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng	Thư ký HD - Trưởng phòng QLKT và GĐCL	02 ngày	
B6	Phát hành và chuyển chứng chỉ về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Thư ký Hội đồng thực hiện đăng tải thông tin trên trang thông tin điện tử nangluchxd.gov.vn . Đóng dấu chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng và	Tổ thư ký	02 ngày	

	chuyển về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.			
B7	Tiếp nhận và Trả kết quả Bộ phận Tiếp nhận và Trả Kết quả gửi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng cho các cá nhân	Bộ phận TN&TKQ	0,5 ngày	
4	Biểu mẫu			
	- Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. - Mẫu Đơn theo Quy định tại Nghị định 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 (mẫu số 01 phụ lục IV)			
5	Hồ sơ lưu			
	- Thành phần hồ sơ theo mục 3.2; - Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018.			

PHỤ LỤC: THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên thành phần hồ sơ	Cơ sở dữ liệu/bản chụp/bản điện tử	Bắt buộc/không bắt buộc đính kèm	Xuất trình/nộp bản chính khi nhận kết quả	Điều kiện kỹ thuật
1	Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng theo mẫu số 1 Phụ lục IV NĐ 15/2021/NĐ-CP	Bản chính	Bắt buộc	Xuất trình bản chính khi tham gia sát hạch	Bản chính có chữ ký số của cá nhân (trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến) hoặc scan từ bản chính lên hệ thống
2	02 ảnh màu cỡ 4 x 6 cm và tệp tin ảnh có nền màu trắng chân dung của người đề nghị được chụp trong thời gian không quá 06 tháng;	Bản chính	Bắt buộc	Nộp ảnh gốc khi đạt sát hạch	Ảnh chụp được số hóa lên hệ thống
3	Cam kết của người đề nghị cấp lại; (trường hợp mất chứng chỉ)	Bản chính	Bắt buộc	Không bắt buộc	Tài liệu đã được số hóa lên hệ thống
4	Bản gốc chứng chỉ hành nghề còn thời hạn nhưng bị hư hỏng hoặc bị ghi sai thông tin	Bản chính	Bắt buộc	Bắt buộc	Tài liệu đã được số hóa lên hệ thống

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;	Bản sao có chứng thực hoặc tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính hoặc bản sao	Bắt buộc	Không bắt buộc	Tài liệu đã được số hóa lên hệ thống
6	Trường hợp cấp lại chứng chỉ nhưng lĩnh vực cấp có thay đổi nội dung cần có thêm các thành phần sau:				
	- Văn bằng do cơ sở đào tạo hợp pháp cấp phù hợp với loại, hạng chứng chỉ đề nghị cấp; trường hợp trên văn bằng không ghi chuyên ngành đào tạo thì phải nộp kèm bảng điểm để làm cơ sở kiểm tra, đánh giá;	Bản sao có chứng thực hoặc tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính hoặc bản sao	Bắt buộc	Không bắt buộc	Tài liệu đã được số hóa lên hệ thống
	Đối với văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp, phải là bản được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định và phải có bản dịch sang tiếng Việt được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam;				

	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	Bản sao có chứng thực hoặc tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính hoặc bản sao	Bắt buộc	Không bắt buộc	Tài liệu đã được số hóa lên hệ thống
--	--	--	----------	----------------	--------------------------------------

4. QT-04: Cấp lại chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (Bị ghi sai thông tin)

1	Mục đích: Quy định trình tự tiếp nhận, nội dung giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính về việc cấp lại chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (do lỗi của cơ quan cấp) cho cá nhân hoạt động xây dựng trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền giải quyết Thủ tục hành chính Sở Xây dựng
2	Phạm vi: Áp dụng cho cấp lại chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (Bị ghi sai thông tin) và đăng tải công khai thông tin năng lực của cá nhân hoạt động xây dựng trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Cán bộ, công chức thuộc Phòng Quản lý kỹ thuật và Giám định Chất lượng được phân công giải quyết thủ tục hành chính, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (sau đây viết tắt là Bộ phận TN&TKQ), các phòng liên quan thuộc Sở Xây dựng Hà Nội, các thành viên Hội đồng chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
3	Nội dung quy trình:
3.1	Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính Các cá nhân đề cấp lại chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (bị ghi sai thông tin) đáp ứng theo quy định tại Nghị định số 15/2021/NĐ-CP, Nghị định 35/2023/NĐ-CP.
3.2	Cơ sở pháp lý Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng số 62/2020/QH14 ngày 17/6/2020; - Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; - Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ Quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng; - Nghị định số 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023 của Chính phủ sửa đổi,

	bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng; - Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; - Quyết định số 1105/QĐ-BXD ngày 26/10/2023 của Bộ Xây dựng về công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thay thế trong lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng; - Quyết định số 18/2020/QĐ-UBND ngày 04/9/2020 của UBND Thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định 1643/QĐ-UBND ngày 27/3/2024 của UBND Thành phố về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng; - Quyết định số 49/QĐ-SXD ngày 18/01/2024 của Sở Xây dựng Hà Nội về việc ủy quyền trong giải quyết TTHC thuộc phạm vi quản lý của Sở Xây dựng; - Quyết định số 300/QĐ-SXD ngày 03/5/2024 của Sở Xây dựng về việc thành lập Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng cho cá nhân; Các quy định, hướng dẫn khác của Bộ Xây dựng và của UBND Thành phố.
3.3	Thành phần hồ sơ Theo Phụ lục quy trình này
3.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ
3.5	Thời gian xử lý - Thời gian giải quyết xét cấp chứng chỉ hành nghề được tính từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp cấp chứng chỉ lần đầu: 10 ngày.
3.6	Nơi nhận và trả kết quả Bộ phận TN&TKQ giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội
3.7	Lệ phí

	Lệ phí cấp chứng chỉ Hành nghề hoạt động xây dựng cho cá nhân: Theo quy định			
3.8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ Cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của Thành phố (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn) và lựa chọn TTHC phù hợp	Cá nhân đề nghị cấp	24/24	Phiếu hướng dẫn, hoàn thiện hồ sơ/Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (bản giấy hoặc điện tử)
B2	Bộ phận TN&TKQ kiểm tra rà soát hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ và các thông tin. - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến người nộp hồ sơ (<i>mẫu Thông báo Điện tử</i>), nêu rõ lý do và hướng dẫn người yêu cầu bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để Người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện - Trường hợp Người nộp hồ sơ không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa từ chối giải quyết. 3. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Cập nhật, xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (<i>mã hồ sơ</i>) vào tài khoản của người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ đến Bộ phận thụ lý hồ sơ - Thư ký Hội đồng	Bộ phận TN&TKQ	0,5 ngày	

B3	Bộ phận thư ký kiểm tra rà soát sự đầy đủ, tính hợp lệ của hồ sơ Tổ Thư ký Hội đồng rà soát, đánh giá tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ thì Tổ Thư ký thông báo tới Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả để thông báo cho cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị.	Thư ký Hội đồng	05 ngày	
B4	Đối với hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Tổ Thư ký tổng hợp danh sách lập bảng thống kê dự thảo quyết định trình Trưởng phòng Quản lý kỹ thuật và Giám định chất lượng	Thư ký Hội đồng		
B5	Ký Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng Trưởng phòng Quản lý kỹ thuật và Giám định chất lượng thừa ủy quyền của Giám đốc Sở ký Quyết định và ký Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng	Thư ký HĐ - Trưởng phòng QLKT và GDCL	02 ngày	
B6	Phát hành và chuyển chứng chỉ về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Thư ký Hội đồng thực hiện đăng tải thông tin trên trang thông tin điện tử <u>nangluchdxd.gov.vn</u>. Đóng dấu chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng và chuyển về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Tổ thư ký	02 ngày	
B7	Tiếp nhận và Trả kết quả Bộ phận Tiếp nhận và Trả Kết quả gửi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng cho các cá nhân	Bộ phận TN&TKQ	0,5 ngày	

4	Biểu mẫu
	- Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. - Mẫu Đơn theo Quy định tại Nghị định 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 (mẫu số 01 phụ lục IV)
5	Hồ sơ lưu
	- Thành phần hồ sơ theo mục 3.2; - Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018.

PHỤ LỤC: THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên thành phần hồ sơ	Cơ sở dữ liệu/bản chụp/bản điện tử	Bắt buộc/không bắt buộc đính kèm	Xuất trình/nộp bản chính khi nhận kết quả	Điều kiện kỹ thuật
1	Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng theo mẫu số 1 Phụ lục IV NĐ 15/2021/NĐ-CP	Bản chính	Bắt buộc	Xuất trình bản chính khi tham gia sát hạch	Bản chính có chữ ký số của cá nhân (<i>trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</i>) hoặc scan từ bản chính lên hệ thống
2	02 ảnh màu cỡ 4 x 6 cm và tệp tin ảnh có nền màu trắng chân dung của người đề nghị được chụp trong thời gian không quá 06 tháng;	Bản chính	Bắt buộc	Nộp ảnh gốc khi đạt sát hạch	Ảnh chụp được số hóa lên hệ thống
3	Bản gốc chứng chỉ hành nghề còn thời hạn nhưng bị ghi sai thông tin	Bản chính	Bắt buộc	Bắt buộc	Tài liệu đã được số hóa lên hệ thống
4	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;	Bản sao có chứng thực hoặc tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính hoặc bản sao	Bắt buộc	Không bắt buộc	Tài liệu đã được số hóa lên hệ thống
5	Trường hợp cấp lại chứng chỉ nhưng lĩnh vực cấp có thay đổi nội dung cần có				

	thêm các thành phần sau:				
	- Văn bằng do cơ sở đào tạo hợp pháp cấp phù hợp với loại, hạng chứng chỉ đề nghị cấp; trường hợp trên văn bằng không ghi chuyên ngành đào tạo thì phải nộp kèm bảng điểm để làm cơ sở kiểm tra, đánh giá; Đối với văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp, phải là bản được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định và phải có bản dịch sang tiếng Việt được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam;	Bản sao có chứng thực hoặc tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính hoặc bản sao	Bắt buộc	Không bắt buộc	Tài liệu đã được số hóa lên hệ thống
	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	Bản sao có chứng thực hoặc tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản	Bắt buộc	Không bắt buộc	Tài liệu đã được số hóa lên hệ thống

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;	chính hoặc bản sao			
--	--------------------	--	--	--

5. QT-05: Cấp điều chỉnh, bổ sung nội dung chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III.

1	Mục đích: Quy định trình tự tiếp nhận, nội dung giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính về việc cấp điều chỉnh, bổ sung nội dung chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III cho cá nhân hoạt động xây dựng trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền giải quyết Thủ tục hành chính Sở Xây dựng
2	Phạm vi: - Áp dụng cho việc cấp cấp điều chỉnh, bổ sung nội dung chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III và đăng tải công khai thông tin năng lực của cá nhân hoạt động xây dựng trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Cán bộ, công chức thuộc Phòng Quản lý kỹ thuật và Giám định Chất lượng được phân công giải quyết thủ tục hành chính, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (sau đây viết tắt là Bộ phận TN&TKQ), các phòng liên quan thuộc Sở Xây dựng Hà Nội, các thành viên Hội đồng chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
3	Nội dung quy trình:
3.1	Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính Các cá nhân đề cấp điều chỉnh, bổ sung nội dung chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III đáp ứng theo quy định tại Nghị định số 15/2021/NĐ-CP, Nghị định 35/2023/NĐ-CP.
3.2	Cơ sở pháp lý Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng số 62/2020/QH14 ngày 17/6/2020; - Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; - Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ Quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng; - Nghị định số 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ

	Xây dựng; - Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; - Quyết định số 1105/QĐ-BXD ngày 26/10/2023 của Bộ Xây dựng về công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thay thế trong lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng; - Quyết định số 18/2020/QĐ-UBND ngày 04/9/2020 của UBND Thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định 1643/QĐ-UBND ngày 27/3/2024 của UBND Thành phố về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng; - Quyết định số 49/QĐ-SXD ngày 18/01/2024 của Sở Xây dựng Hà Nội về việc ủy quyền trong giải quyết TTHC thuộc phạm vi quản lý của Sở Xây dựng; - Quyết định số 300/QĐ-SXD ngày 03/5/2024 của Sở Xây dựng về việc thành lập Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng cho cá nhân; - Các quy định, hướng dẫn khác của Bộ Xây dựng và của UBND Thành phố.
3.3	Thành phần hồ sơ
	Theo Phụ lục quy trình này
3.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ
3.5	Thời gian xử lý
	- Thời gian giải quyết xét cấp chứng chỉ hành nghề được tính từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp cấp chứng chỉ lần đầu: 20 ngày kể từ ngày có kết quả sát hạch đạt yêu cầu
3.6	Nơi nhận và trả kết quả

	Bộ phận TN&TKQ giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội			
3.7	Lệ phí			
	Lệ phí cấp chứng chỉ Hành nghề hoạt động xây dựng cho cá nhân: Theo quy định			
3.8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ Cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của Thành phố (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn) và lựa chọn TTHC phù hợp	Cá nhân đề nghị cấp	24/24	Phiếu hướng dẫn, hoàn thiện hồ sơ/Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (bản giấy hoặc điện tử)
B2	Bộ phận TN&TKQ kiểm tra rà soát hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ và các thông tin. - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến người nộp hồ sơ (<i>mẫu Thông báo Điện tử</i>), nêu rõ lý do và hướng dẫn người yêu cầu bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để Người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện - Trường hợp Người nộp hồ sơ không	Bộ phận TN&TKQ	0,5 ngày	

	bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa từ chối giải quyết. 3. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Cập nhật, xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (<i>mã hồ sơ</i>) vào tài khoản của người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ đến Bộ phận thụ lý hồ sơ - Thư ký Hội đồng			
B3	Bộ phận thư ký kiểm tra rà soát sự đầy đủ, tính hợp lệ của hồ sơ Tổ Thư ký Hội đồng rà soát, đánh giá tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ thì Tổ Thư ký thông báo tới Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả để thông báo cho cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị.	Thư ký Hội đồng	Giờ hành chính	
B4	Đối với hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Tổ Thư ký tổng hợp danh sách lập bảng thống kê chi tiết cho từng hồ sơ, gửi đến các ủy viên Hội đồng	Thư ký Hội đồng		
B5	Ủy viên Hội đồng nghiên cứu hồ sơ, kiểm tra, đánh giá sự đáp ứng các điều kiện hành nghề hoạt động xây dựng theo quy định, ký và gửi Phiếu đánh giá về Tổ Thư ký Hội đồng để tổng hợp làm cơ sở đưa ra Hội đồng xem xét	Ủy viên Hội đồng		
B6	Tổ chức họp Hội đồng Các ủy viên Hội đồng báo cáo kết quả đánh giá đối với từng hồ sơ, sau đó các thành viên Hội đồng khác tham gia ý kiến và tiến hành biểu quyết	Thư ký Hội đồng - UV Hội đồng	Định kỳ hàng tháng hoặc đột xuất	

B7	Tổng hợp kết quả đánh giá của Hội đồng - Thư ký Hội đồng tổng hợp ý kiến đánh giá của các ủy viên Hội đồng và lập Biên bản. Biên bản đánh giá của Hội đồng có các nội dung chủ yếu bao gồm: thời gian ghi biên bản; họ và tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng, Ủy viên Thường trực, các Ủy viên, Thư ký Hội đồng; tổng hợp kết quả đánh giá hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ; kết luận của Chủ tịch Hội đồng. - Đối với các Hồ sơ đủ điều kiện năng lực theo quy định, được 100% ủy viên Hội đồng nhất trí thông qua, Tổ Thư ký tổng hợp, rà soát và thực hiện như sau: + Trường hợp hồ sơ đầu vào của cá nhân chưa có kết quả sát hạch hoặc đã có nhưng không đạt yêu cầu: Tổ thư ký sẽ lập danh sách báo cáo Chủ tịch Hội đồng và thông báo (thông qua email và trên website của Sở Xây dựng) đến cá nhân để thi sát hạch, đồng thời chuyển danh sách cho Bộ phận sát hạch để triển khai các bước tiếp theo theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầu vào của cá nhân đã có kết quả sát hạch đạt yêu cầu: Tổ thư ký tổng hợp danh sách và chuyển sang Bước 10. - Đối với các Hồ sơ không đủ điều kiện năng lực theo quy định, Tổ Thư ký Hội đồng tham mưu thông báo nêu rõ lý do			
----	--	--	--	--

	và gửi Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả để thông báo tới cá nhân chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ.			
B8	Tổ chức sát hạch: Bộ phận sát hạch tổ chức công tác sát hạch theo quy định và tổng hợp kết quả sát hạch gửi về Tổ Thư ký Hội đồng.	Bộ phận sát hạch	Thời gian tổ chức sát hạch sau ít nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày gửi thông báo tổ chức sát hạch	
B9	Tổng hợp kết quả sát hạch Thư ký Hội đồng tiếp nhận, tổng hợp kết quả sát hạch và kết quả đánh giá của Hội đồng. - Đối với các cá nhân có kết quả sát hạch đạt yêu cầu: Tổ Thư ký tổng hợp, dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề trình Trưởng phòng Quản lý kỹ thuật và Giám định chất lượng ký thừa ủy quyền của Giám đốc Sở; - Đối với các cá nhân có kết quả sát hạch không đạt yêu cầu: Tổ Thư ký Hội đồng tham mưu thông báo điện tử gửi Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả để thông báo cho cá nhân không đủ điều kiện cấp chứng chỉ.	Thư ký Hội đồng	15,5 ngày	
B10	Ký Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng Trưởng phòng Quản lý kỹ thuật và Giám định chất lượng thừa ủy quyền của Giám đốc Sở ký Quyết định và	Thư ký HĐ - Trưởng phòng QLKT và	02 ngày	

	ký Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng	GDCL		
B11	Phát hành và chuyển chứng chỉ về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Thư ký Hội đồng thực hiện đăng tải thông tin trên trang thông tin điện tử <u>nangluchdxd.gov.vn</u> . Đóng dấu chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng và chuyển về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Tổ thư ký	02 ngày	
B12	Tiếp nhận và Trả kết quả Bộ phận Tiếp nhận và Trả Kết quả gửi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng cho các cá nhân	Bộ phận TN&TKQ	0,5 ngày	
4	Biểu mẫu - Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. - Mẫu Đơn theo Quy định tại Nghị định 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 (mẫu số 01 phụ lục IV)			
5	Hồ sơ lưu - Thành phần hồ sơ theo mục 3.2; - Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018.			

PHỤ LỤC: THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên thành phần hồ sơ	Cơ sở dữ liệu/bản chụp/bản điện tử	Bắt buộc/không bắt buộc đính kèm	Xuất trình/nộp bản chính khi nhận kết quả	Điều kiện kỹ thuật
1	Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng theo mẫu số 1 Phụ lục IV NĐ 15/2021/NĐ-CP	Bản chính	Bắt buộc	Xuất trình bản chính khi tham gia sát hạch	Bản chính có chữ ký số của cá nhân (trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến) hoặc scan từ bản chính lên hệ thống
2	02 ảnh màu cỡ 4 x 6 cm và tệp tin ảnh có nền màu trắng chân dung của người đề nghị được chụp trong thời gian không quá 06 tháng;	Bản chính	Bắt buộc	Nộp ảnh gốc khi đạt sát hạch	Ảnh chụp được số hóa lên hệ thống
3	- Văn bằng do cơ sở đào tạo hợp pháp cấp phù hợp với loại, hạng chứng chỉ đề nghị cấp; trường hợp trên văn bằng không ghi chuyên ngành đào tạo thì phải nộp kèm bảng điểm để làm cơ sở kiểm tra, đánh giá; Đối với văn bằng do	Bản sao có chứng thực hoặc tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính hoặc	Bắt buộc	Không bắt buộc	Tài liệu đã được số hóa lên hệ thống

	cơ sở đào tạo nước ngoài cấp, phải là bản được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định và phải có bản dịch sang tiếng Việt được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam;	bản sao			
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;	Bản sao có chứng thực hoặc tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính hoặc bản sao	Bắt buộc	Không bắt buộc	Tài liệu đã được số hóa lên hệ thống
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;	Bản sao có chứng thực hoặc tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính hoặc bản sao	Bắt buộc	Không bắt buộc	Tài liệu đã được số hóa lên hệ thống

6	Bản sao kết quả sát hạch đạt yêu cầu trong trường hợp đã sát hạch trước ngày nộp hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề	Bản sao có chứng thực hoặc tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính hoặc bản sao	Bắt buộc	Không bắt buộc	Tài liệu đã được số hóa lên hệ thống
---	--	--	----------	----------------	--------------------------------------

6. QT-06: Cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III của cá nhân người nước ngoài.

1	Mục đích: Quy định trình tự tiếp nhận, nội dung giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính về việc cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III của cá nhân người nước ngoài hoạt động xây dựng trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền giải quyết Thủ tục hành chính Sở Xây dựng
2	Phạm vi: - Áp dụng cho việc cấp cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III của cá nhân người nước ngoài hoạt động xây dựng trên địa bàn thành phố Hà Nội và đăng tải công khai thông tin năng lực của cá nhân hoạt động xây dựng trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Cán bộ, công chức thuộc Phòng Quản lý kỹ thuật và Giám định Chất lượng được phân công giải quyết thủ tục hành chính, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (sau đây viết tắt là Bộ phận TN&TKQ), các phòng liên quan thuộc Sở Xây dựng Hà Nội, các thành viên Hội đồng chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
3	Nội dung quy trình:
3.1	Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính Các cá nhân đề việc cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III của cá nhân người nước ngoài hoạt động xây dựng trên địa bàn thành phố Hà Nội đáp ứng theo quy định tại Nghị định số 15/2021/NĐ-CP, Nghị định 35/2023/NĐ-CP.
3.2	Cơ sở pháp lý Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng số 62/2020/QH14 ngày 17/6/2020; - Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

	- Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ Quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng; - Nghị định số 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng; - Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; - Quyết định số 1105/QĐ-BXD ngày 26/10/2023 của Bộ Xây dựng về công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thay thế trong lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;
	- Quyết định số 18/2020/QĐ-UBND ngày 04/9/2020 của UBND Thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định 1643/QĐ-UBND ngày 27/3/2024 của UBND Thành phố về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng; - Quyết định số 49/QĐ-SXD ngày 18/01/2024 của Sở Xây dựng Hà Nội về việc ủy quyền trong giải quyết TTHC thuộc phạm vi quản lý của Sở Xây dựng; - Quyết định số 300/QĐ-SXD ngày 03/5/2024 của Sở Xây dựng về việc thành lập Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng cho cá nhân; - Các quy định, hướng dẫn khác của Bộ Xây dựng và của UBND Thành phố.
3.3	Thành phần hồ sơ Theo Phụ lục quy trình này
3.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ

3.5	Thời gian xử lý			
	- Thời gian giải quyết xét cấp chứng chỉ hành nghề được tính từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp cấp chứng chỉ lần đầu: 25 ngày.			
3.6	Nơi nhận và trả kết quả			
	Bộ phận TN&TKQ giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội			
3.7	Lệ phí			
	Lệ phí cấp chứng chỉ Hành nghề hoạt động xây dựng cho cá nhân: Theo quy định			
3.8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ Cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của Thành phố (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn) và lựa chọn TTHC phù hợp	Cá nhân đề nghị cấp	24/24	Phiếu hướng dẫn, hoàn thiện hồ sơ/Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (bản giấy hoặc điện tử)

B2	Bộ phận TN&TQK kiểm tra rà soát hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ và các thông tin. - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến người nộp hồ sơ (<i>mẫu Thông báo Điện tử</i>), nêu rõ lý do và hướng dẫn người yêu cầu bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để Người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện - Trường hợp Người nộp hồ sơ không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa từ chối giải quyết. 3. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Cập nhật, xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (<i>mã hồ sơ</i>) vào tài khoản của người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ đến Bộ phận thụ lý hồ sơ - Thư ký Hội đồng	Bộ phận TN&TKQ	0,5 ngày	
B3	Bộ phận thư ký kiểm tra rà soát sự đầy đủ, tính hợp lệ của hồ sơ Tổ Thư ký Hội đồng rà soát, đánh giá tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ thì Tổ Thư ký thông báo tới Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả để thông báo cho cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị.	Thư ký Hội đồng	05 ngày	
B4	Đối với hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Tổ Thư ký tổng hợp danh sách lập bảng thống	Thư ký Hội đồng		

	kê chi tiết cho từng hồ sơ, gửi đến các ủy viên Hội đồng			
B5	Ủy viên Hội đồng nghiên cứu hồ sơ, kiểm tra, đánh giá sự đáp ứng các điều kiện hành nghề hoạt động xây dựng theo quy định, ký và gửi Phiếu đánh giá về Tổ Thư ký Hội đồng để tổng hợp làm cơ sở đưa ra Hội đồng xem xét	Ủy viên Hội đồng		
B6	Tổ chức họp Hội đồng Các ủy viên Hội đồng báo cáo kết quả đánh giá đối với từng hồ sơ, sau đó các thành viên Hội đồng khác tham gia ý kiến và tiến hành biểu quyết	Thư ký Hội đồng - UV Hội đồng	Định kỳ hàng tháng hoặc đột xuất	
B7	Tổng hợp kết quả đánh giá của Hội đồng - Thư ký Hội đồng tổng hợp ý kiến đánh giá của các ủy viên Hội đồng và lập Biên bản. Biên bản đánh giá của Hội đồng có các nội dung chủ yếu bao gồm: thời gian ghi biên bản; họ và tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng, Ủy viên Thường trực, các Ủy viên, Thư ký Hội đồng; tổng hợp kết quả đánh giá hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ; kết luận của Chủ tịch Hội đồng. - Đối với các Hồ sơ đủ điều kiện năng lực theo quy định, được 100% ủy viên Hội đồng nhất trí thông qua, Tổ Thư ký tổng hợp, dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề. - Đối với các Hồ sơ không đủ điều kiện năng lực theo quy định, Tổ Thư ký Hội đồng tham mưu thông báo nêu rõ lý do	Thư ký Hội đồng	15 ngày	

	và gửi Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả để thông báo tới cá nhân chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ.			
B8	Ký Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng Trưởng phòng Quản lý kỹ thuật và Giám định chất lượng thừa ủy quyền của Giám đốc Sở ký Quyết định và ký Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.	Thư ký HĐ - Trưởng phòng QLKT và GDCL	02 ngày	
B9	Phát hành và chuyển chứng chỉ về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Thư ký Hội đồng thực hiện đăng tải thông tin trên trang thông tin điện tử <u>nangluchdxd.gov.vn</u> . Đóng dấu chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng và chuyển về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Tổ thư ký	02 ngày	
B10	Tiếp nhận và Trả kết quả Bộ phận Tiếp nhận và Trả Kết quả gửi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng cho các cá nhân	Bộ phận TN&TKQ	0,5 ngày	
4	Biểu mẫu			
	- Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. - Mẫu Đơn theo Quy định tại Nghị định 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 (mẫu số 03 phụ lục IV)			
5	Hồ sơ lưu			
	- Thành phần hồ sơ theo mục 3.2; - Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018.			

Mẫu số 03

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

....., ngày ... tháng ... năm

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

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

1. Họ và tên:
 2. Ngày, tháng, năm sinh:
 3. Quốc tịch:
 4. Hộ chiếu số: Ngày cấp: Nơi cấp:
 5. Số điện thoại:
 6. Địa chỉ Email:
 7. Đơn vị công tác:
 8. Trình độ chuyên môn (*ghi rõ chuyên ngành, hệ đào tạo*):
 9. Thời gian kinh nghiệm liên quan đến lĩnh vực đề nghị chuyển đổi chứng chỉ hành nghề (năm, tháng):
 10. Chứng chỉ hành nghề số: Ngày cấp: Nơi cấp:
- Lĩnh vực hoạt động xây dựng

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

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

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

Lĩnh vực hoạt động:Hạng:

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

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký và ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC: THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên thành phần hồ sơ	Cơ sở dữ liệu/bản chụp/bản điện tử	Bắt buộc/không bắt buộc đính kèm	Xuất trình/nộp bản chính khi nhận kết quả	Điều kiện kỹ thuật
1	Đơn đề nghị chuyển đổi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng theo mẫu số 3 Phụ lục IV ND 15/2021/ND-CP	Bản chính	Bắt buộc	Bắt buộc	Bản chính có chữ ký số của cá nhân (trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến) hoặc scan từ bản chính lên hệ thống
2	02 ảnh màu cỡ 4 x 6 cm và tệp tin ảnh có nền màu trắng chân dung của người đề nghị được chụp trong thời gian không quá 06 tháng;	Bản chính	Bắt buộc	Nộp ảnh gốc	Ảnh chụp được số hóa lên hệ thống
3	- Bản sao văn bằng được đào tạo, chứng chỉ hành nghề do cơ quan, tổ chức nước ngoài cấp đã được hợp pháp hóa lãnh sự, dịch ra tiếng Việt và được công	Bản sao có chứng thực hoặc tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính hoặc bản sao	Bắt buộc	Không bắt buộc	Tài liệu đã được số hóa lên hệ thống

	chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam;				
4	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;	Bản sao có chứng thực hoặc tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính hoặc bản sao	Bắt buộc	Không bắt buộc	Tài liệu đã được số hóa lên hệ thống

7. QT-07: Cấp gia hạn chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng chứng chỉ hạng II, hạng III.

1	Mục đích: Quy định trình tự tiếp nhận, nội dung giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính về việc cấp gia hạn chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III cho cá nhân hoạt động xây dựng trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền giải quyết Thủ tục hành chính Sở Xây dựng
2	Phạm vi: - Áp dụng cho việc cấp gia hạn chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III và đăng tải công khai thông tin năng lực của cá nhân hoạt động xây dựng trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Cán bộ, công chức thuộc Phòng Quản lý kỹ thuật và Giám định Chất lượng được phân công giải quyết thủ tục hành chính, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (sau đây viết tắt là Bộ phận TN&TKQ), các phòng liên quan thuộc Sở Xây dựng Hà Nội, các thành viên Hội đồng chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
3	Nội dung quy trình:
3.1	Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính Các cá nhân đề cấp gia hạn chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III đáp ứng theo quy định tại Nghị định số 15/2021/NĐ-CP, Nghị định 35/2023/NĐ-CP.
3.2	Cơ sở pháp lý Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng số 62/2020/QH14 ngày 17/6/2020; - Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; - Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ Quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng; - Nghị định số 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng; - Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; - Quyết định số 1105/QĐ-BXD ngày 26/10/2023 của Bộ Xây dựng về

	công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thay thế trong lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng; - Quyết định số 18/2020/QĐ-UBND ngày 04/9/2020 của UBND Thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định 1643/QĐ-UBND ngày 27/3/2024 của UBND Thành phố về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng; - Quyết định số 49/QĐ-SXD ngày 18/01/2024 của Sở Xây dựng Hà Nội về việc ủy quyền trong giải quyết TTHC thuộc phạm vi quản lý của Sở Xây dựng; - Quyết định số 300/QĐ-SXD ngày 03/5/2024 của Sở Xây dựng về việc thành lập Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng cho cá nhân; - Các quy định, hướng dẫn khác của Bộ Xây dựng và của UBND Thành phố.			
3.3	Thành phần hồ sơ			
	Theo Phụ lục quy trình này			
3.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
3.5	Thời gian xử lý			
	- Thời gian giải quyết xét cấp chứng chỉ hành nghề được tính từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp cấp chứng chỉ lần đầu: 20 ngày kể từ ngày có kết quả sát hạch đạt yêu cầu			
3.6	Nơi nhận và trả kết quả			
	Bộ phận TN&TKQ giải quyết thủ tục hành chính của Sở Xây dựng Hà Nội			
3.7	Lệ phí			
	Lệ phí cấp chứng chỉ Hành nghề hoạt động xây dựng cho cá nhân: Theo quy định			
3.8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
	Nộp hồ sơ			Phiếu hướng dẫn, hoàn thiện

B1	Cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của Thành phố (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn) và lựa chọn cấp TTHC phù hợp	Cá nhân đề nghị cấp	24/24	hồ sơ/Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (bản giấy hoặc điện tử)
2	Bộ phận TN&TKQ kiểm tra rà soát hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ và các thông tin. - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi Thông báo đến người nộp hồ sơ (<i>mẫu Thông báo Điện tử</i>), nêu rõ lý do và hướng dẫn người yêu cầu bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để Người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện - Trường hợp Người nộp hồ sơ không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa từ chối giải quyết. 3. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Cập nhật, xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (<i>mã hồ sơ</i>) vào tài khoản của người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ đến Bộ phận thụ lý hồ sơ - Thư ký Hội đồng			
		Bộ phận TN&TKQ	0,5 ngày	
B3	Bộ phận thư ký kiểm tra rà soát sự đầy đủ, tính hợp lệ của hồ sơ Tổ Thư ký Hội đồng rà soát, đánh giá tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ thì Tổ Thư ký thông báo tới Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả để thông báo cho cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị.	Thư ký Hội đồng	Giờ hành chính	
B4	Đối với hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Tổ Thư ký tổng hợp danh sách lập bảng thống	Thư ký Hội đồng		

	kê chi tiết cho từng hồ sơ, gửi đến các ủy viên Hội đồng			
B5	Ủy viên Hội đồng nghiên cứu hồ sơ, kiểm tra, đánh giá sự đáp ứng các điều kiện hành nghề hoạt động xây dựng theo quy định, ký và gửi Phiếu đánh giá về Tổ Thư ký Hội đồng để tổng hợp làm cơ sở đưa ra Hội đồng xem xét	Ủy viên Hội đồng		
B6	Tổ chức họp Hội đồng Các ủy viên Hội đồng báo cáo kết quả đánh giá đối với từng hồ sơ, sau đó các thành viên Hội đồng khác tham gia ý kiến và tiến hành biểu quyết	Thư ký Hội đồng - UV Hội đồng	Định kỳ hàng tháng hoặc đột xuất	
B7	Tổng hợp kết quả đánh giá của Hội đồng - Thư ký Hội đồng tổng hợp ý kiến đánh giá của các ủy viên Hội đồng và lập Biên bản. Biên bản đánh giá của Hội đồng có các nội dung chủ yếu bao gồm: thời gian ghi biên bản; họ và tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng, Ủy viên Thường trực, các Ủy viên, Thư ký Hội đồng; tổng hợp kết quả đánh giá hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ; kết luận của Chủ tịch Hội đồng. - Đối với các Hồ sơ đủ điều kiện năng lực theo quy định, được 100% ủy viên Hội đồng nhất trí thông qua, Tổ Thư ký tổng hợp, rà soát và thực hiện như sau: + Trường hợp hồ sơ đầu vào của cá nhân chưa có kết quả sát hạch hoặc đã có nhưng không đạt yêu cầu: Tổ thư ký sẽ lập danh sách báo cáo Chủ tịch Hội đồng và thông báo (thông qua email và trên website của Sở Xây dựng) đến cá nhân để thi sát hạch, đồng thời chuyển danh sách cho Bộ phận sát hạch để triển khai các bước tiếp theo theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đầu vào của cá nhân đã có kết quả sát hạch đạt yêu cầu: Tổ thư ký tổng hợp danh sách và chuyển			

	sang Bước 10. - Đối với các Hồ sơ không đủ điều kiện năng lực theo quy định, Tổ Thư ký Hội đồng tham mưu thông báo nêu rõ lý do và gửi Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả để thông báo tới cá nhân chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ.			
B8	Tổ chức sát hạch: Bộ phận sát hạch tổ chức công tác sát hạch theo quy định và tổng hợp kết quả sát hạch gửi về Tổ Thư ký Hội đồng.	Bộ phận sát hạch	Thời gian tổ chức sát hạch sau ít nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày gửi thông báo tổ chức sát hạch	
B9	Tổng hợp kết quả sát hạch Thư ký Hội đồng tiếp nhận, tổng hợp kết quả sát hạch và kết quả đánh giá của Hội đồng. - Đối với các cá nhân có kết quả sát hạch đạt yêu cầu: Tổ Thư ký tổng hợp, dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề trình Trưởng phòng Quản lý kỹ thuật và Giám định chất lượng ký thừa ủy quyền của Giám đốc Sở; - Đối với các cá nhân có kết quả sát hạch không đạt yêu cầu: Tổ Thư ký Hội đồng tham mưu thông báo điện tử gửi Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả để thông báo cho cá nhân không đủ điều kiện cấp chứng chỉ	Thư ký Hội đồng	15,5 ngày	

B10	Ký Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng Trưởng phòng Quản lý kỹ thuật và Giám định chất lượng thừa ủy quyền của Giám đốc Sở ký Quyết định và ký Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng	Thư ký HD - Trưởng phòng QLKT và GDCL	02 ngày	
B11	Phát hành và chuyển chứng chỉ về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Thư ký Hội đồng thực hiện đăng tải thông tin trên trang thông tin điện tử nangluchdxd.gov.vn . Đóng dấu chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng và chuyển về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Tổ thư ký	02 ngày	
B12	Tiếp nhận và Trả kết quả Bộ phận Tiếp nhận và Trả Kết quả gửi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng cho các cá nhân	Bộ phận TN&TKQ	0,5 ngày	
4	Biểu mẫu			
	- Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. - Mẫu Đơn theo Quy định tại Nghị định 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 (mẫu số 01 phụ lục IV)			
5	Hồ sơ lưu			
	- Thành phần hồ sơ theo mục 3.2; - Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018.			

PHỤ LỤC: THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên thành phần hồ sơ	Cơ sở dữ liệu/bản chụp/bản điện tử	Bắt buộc/không bắt buộc đính kèm	Xuất trình/nộp bản chính khi nhận kết quả	Điều kiện kỹ thuật
1	Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng theo mẫu số 1 Phụ lục IV ND 15/2021/ND-CP	Bản chính	Bắt buộc	Xuất trình bản chính khi tham gia sát hạch	Bản chính có chữ ký số của cá nhân (<i>trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</i>) hoặc scan từ bản chính lên hệ thống
2	02 ảnh màu cỡ 4 x 6 cm và tệp tin ảnh có nền màu trắng chân dung của người đề nghị được chụp trong thời gian không quá 06 tháng;	Bản chính	Bắt buộc	Nộp ảnh gốc khi đạt sát hạch	Ảnh chụp được số hóa lên hệ thống
3	Chứng chỉ đã được cấp hoặc mã số chứng chỉ hành nghề	Bản sao có chứng thực hoặc tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính hoặc bản sao	Bắt buộc	Bắt buộc	Tài liệu đã được số hóa lên hệ thống
4	- Văn bằng do cơ sở đào tạo hợp pháp cấp phù hợp với loại, hạng chứng chỉ đề nghị cấp; trường hợp trên văn bằng không ghi chuyên ngành đào tạo thì phải nộp kèm bảng điểm để làm cơ sở kiểm tra, đánh giá; Đối với văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp, phải là bản được hợp pháp hóa	Bản sao có chứng thực hoặc tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính hoặc bản sao	Bắt buộc	Không bắt buộc	Tài liệu đã được số hóa lên hệ thống

	lãnh sự theo quy định và phải có bản dịch sang tiếng Việt được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam;				
5	Các quyết định phân công công việc (giao nhiệm vụ) của tổ chức cho cá nhân hoặc văn bản xác nhận của đại diện theo pháp luật của chủ đầu tư về các công việc tiêu biểu mà cá nhân đã hoàn thành theo nội dung kê khai. Người ký xác nhận phải chịu trách nhiệm về sự trung thực của nội dung xác nhận. Trường hợp cá nhân hành nghề độc lập thì phải có hợp đồng và biên bản nghiệm thu các công việc thực hiện tiêu biểu đã kê khai;	Bản sao có chứng thực hoặc tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính hoặc bản sao	Bắt buộc	Không bắt buộc	Tài liệu đã được số hóa lên hệ thống
6	Giấy tờ hợp pháp về cư trú hoặc giấy phép lao động do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp đối với trường hợp cá nhân là người nước ngoài;	Bản sao có chứng thực hoặc tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính hoặc bản sao	Bắt buộc	Không bắt buộc	Tài liệu đã được số hóa lên hệ thống
7	Bản sao kết quả sát hạch đạt yêu cầu trong trường hợp đã sát hạch trước ngày nộp hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề	Bản sao có chứng thực hoặc tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính hoặc bản sao	Bắt buộc	Không bắt buộc	Tài liệu đã được số hóa lên hệ thống

8. QT-08: Cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng lần đầu hạng II, hạng III

1	Mục đích: Quy định trình tự tiếp nhận, nội dung giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính về việc cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng năng lực lần đầu hạng II, hạng III thuộc thẩm quyền giải quyết Thủ tục hành chính Sở Xây dựng
2	Phạm vi: - Áp dụng cho việc cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng năng lực lần đầu hạng II, hạng III và đăng tải công khai thông tin của các tổ chức tham gia hoạt động xây dựng trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Cán bộ, công chức thuộc Phòng Quản lý kỹ thuật và Giám định Chất lượng được phân công giải quyết thủ tục hành chính, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (sau đây viết tắt là Bộ phận TN&TKQ), các phòng liên quan thuộc Sở Xây dựng Hà Nội, các thành viên Hội đồng chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
3	Nội dung quy trình
3.1	Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính Các tổ chức tham gia hoạt động xây dựng đề nghị cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng năng lực lần đầu hạng II, hạng III tham gia hoạt động xây dựng trên địa bàn thành phố Hà Nội đáp ứng các yêu cầu theo quy định tại Nghị định số 15/2021/NĐ-CP và Nghị định 35/2023/NĐ-CP.
3.2	Cơ sở pháp lý - Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng số 62/2020/QH14 ngày 17/6/2020; - Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; - Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ Quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng; - Nghị định số 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng; - Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; - Quyết định số 18/2020/QĐ-UBND ngày 04/9/2020 của UBND Thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế

	một cửa một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1105/QĐ-BXD ngày 26/10/2023 của Bộ Xây dựng về công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thay thế trong lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng; - Quyết định 1643/QĐ-UBND ngày 27/3/2024 của UBND Thành phố về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng; - Quyết định số 49/QĐ-SXD ngày 18/01/2024 của Sở Xây dựng Hà Nội về việc ủy quyền trong giải quyết TTHC thuộc phạm vi quản lý của Sở Xây dựng; - Quyết định số 299/QĐ-SXD ngày 03/5/2024 của Sở Xây dựng về việc thành lập Hội đồng xét cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng; - Các văn bản quy định, hướng dẫn khác của Bộ Xây dựng và của UBND thành phố và Sở Xây dựng.			
3.3	Thành phần hồ sơ: Theo Phụ lục quy trình này			
3.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
3.5	Thời gian xử lý			
	- Thời gian giải quyết xét cấp chứng chỉ năng lực được tính từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp cấp chứng chỉ năng lực lần đầu chứng chỉ năng lực: 20 ngày.			
3.6	Nơi nhận và trả kết quả			
	Bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC của Sở Xây dựng Hà Nội			
3.7	Lệ phí: Lệ phí cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng cho tổ chức Theo quy định			
3.8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ - Đại diện tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo 01 trong 03 hình thức: Bưu chính; Trực tiếp và Trực tuyến. + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thực hiện tại Cổng dịch vụ công của Thành phố (địa chỉ:	Đại diện, cơ quan đơn vị	Giờ hành chính	Đơn theo Mẫu số 4 Phụ lục số IV Nghị định số 15/2021/NĐ-CP

	dichvucong.hanoi.gov.vn);			
B2	Bộ phận TN&TKQ kiểm tra, rà soát hồ sơ + Trường hợp nộp trực tiếp tại Bộ phận TN&TKQ thực hiện như sau: a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Bộ phận TN&TKQ hướng dẫn cụ thể, đầy đủ, một lần. Trường hợp Người nộp hồ sơ không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa từ chối giải quyết. b) Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định: - Cập nhật thông tin vào hệ thống giải quyết TTHC - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (<i>mã hồ sơ</i>) vào tài khoản của Người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ đến Thư ký Hội đồng	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
B3	Xử lý hồ sơ - Tổ Thư ký Hội đồng rà soát, đánh giá tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ thì Tổ Thư ký thông báo tới Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả để thông báo cho tổ chức đề nghị cấp chứng chỉ trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị.	Thư ký Hội đồng	05 ngày	
	- Đối với hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Tổ Thư ký tổng hợp danh sách lập bảng thống kê chi tiết cho từng hồ sơ và gửi đến các ủy viên Hội đồng.			

B4	Ủy viên Hội đồng nghiên cứu hồ sơ, kiểm tra, đánh giá sự đáp ứng các điều kiện năng lực hoạt động xây dựng theo quy định, ký và gửi Phiếu đánh giá về Tổ Thư ký Hội đồng để tổng hợp làm cơ sở Hội đồng xem xét và biểu quyết	Thư ký Hội đồng - Ủy viên Hội đồng	05 ngày	
B5	Tổ chức họp Hội đồng Các ủy viên Hội đồng báo cáo kết quả đánh giá đối với từng hồ sơ được giao, sau đó các thành viên Hội đồng tham gia ý kiến và tiến hành biểu quyết	Hội đồng xét cấp chứng chỉ năng lực	01 ngày	
B6	Tổng hợp kết quả đánh giá của Hội đồng - Thư ký Hội đồng tổng hợp ý kiến đánh giá của các ủy viên Hội đồng và lập Biên bản đánh giá năng lực hoạt động xây dựng của tổ chức đề nghị cấp chứng chỉ. Biên bản đánh giá của Hội đồng có các nội dung chủ yếu bao gồm: thời gian ghi biên bản; họ và tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng, Ủy viên Thường trực, các Ủy viên, Thư ký Hội đồng; tổng hợp kết quả đánh giá năng lực của tổ chức đề nghị cấp chứng chỉ; kết luận của Chủ tịch Hội đồng. - Đối với các Hồ sơ đủ điều kiện theo quy định, được 100% ủy viên Hội đồng nhất trí thông qua, Tổ thư ký dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ năng lực trình Trưởng phòng Quản lý kỹ thuật và Giám định chất lượng ký thừa ủy quyền của Giám đốc Sở, sử dụng con dấu của Sở Xây dựng Hà Nội (theo Quyết định số 299/QĐ-SXD ngày	Thư ký Hội đồng - Chủ tịch hội đồng	03 ngày	

	03/5/2024); - Đối với các Hồ sơ không đủ điều kiện cấp chứng chỉ, Tổ Thư ký Hội đồng dự thảo văn bản nêu rõ lý do trình Chủ tịch Hội đồng ký gửi Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả, thông báo tới tổ chức chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ			
B7	Trưởng phòng Quản lý kỹ thuật và Giám định chất lượng thừa ủy quyền của Giám đốc Sở ký Quyết định và ký Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng	Thư ký HĐ- Trưởng phòng QLKT và GDCL	01 ngày	
B8	Phát hành và chuyển chứng chỉ về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Thư ký Hội đồng thực hiện đăng tải thông tin trên trang thông tin điện tử <u>nangluchdxd.gov.vn</u> . Đóng dấu chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng và chuyển về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Thư ký Hội đồng	4,5 ngày	
B9	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả gửi chứng chỉ cho tổ chức	Bộ phận TN&TKQ	0,5 ngày (chuyển trong ngày)	
4	Biểu mẫu			
	- Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018; - Đơn theo Mẫu số 4 Phụ lục số IV Nghị định số 15/2021/NĐ-CP			
5	Hồ sơ lưu: - Thành phần hồ sơ theo mục 3.3; - Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018.			

Mẫu số 04

**TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ
CẤP CHỨNG CHỈ NĂNG LỰC****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ... tháng ... năm

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

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

1. Tên tổ chức:
2. Địa chỉ trụ sở chính:
3. Số điện thoại: Số fax:
4. Email: Website:
5. Người đại diện theo pháp luật⁽¹⁾:
Họ và tên: Chức vụ:
6. Mã số doanh nghiệp/Quyết định thành lập số:
- Nơi cấp: Ngày cấp:
7. Ngành nghề kinh doanh chính:
8. Mã số chứng chỉ năng lực (nếu có):
Số Chứng chỉ: Ngày cấp Nơi cấp:
- Lĩnh vực hoạt động xây dựng:
9. Danh sách cá nhân chủ nhiệm, chủ trì, cá nhân có yêu cầu về chứng chỉ hành nghề và cá nhân tham gia, công nhân kỹ thuật (nếu có) có liên quan của tổ chức
a) Danh sách cá nhân chủ nhiệm, chủ trì, cá nhân có yêu cầu về chứng chỉ hành nghề:

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

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

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

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

STT	Nội dung hoạt động xây dựng (Ghi rõ lĩnh vực hoạt động và vai trò: nhà thầu chính, nhà thầu phụ, tổng thầu; Nội dung công việc thực hiện)	Thông tin dự án/công trình (Ghi rõ tên dự án/công trình; nhóm dự án; loại, cấp công trình; quy mô kết cấu, công suất, vị trí xây dựng)	Chủ đầu tư (Tên chủ đầu tư, số điện thoại liên hệ)	Ghi chú
1				

2				
...				

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

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

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

Lĩnh vực hoạt động: Hạng:

☐ Cấp lần đầu; cấp điều chỉnh hạng chứng chỉ năng lực

☐ Điều chỉnh, bổ sung nội dung chứng chỉ năng lực

☐ Cấp lại chứng chỉ năng lực

Lý do đề nghị cấp lại chứng chỉ:

☐ Gia hạn chứng chỉ năng lực

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

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

CỦA TỔ CHỨC

(Ký, họ và tên, đóng dấu)

Ghi chú:

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

Mẫu số 05

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

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

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

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

8. Số Chứng chỉ hành nghề đã được cấp: Ngày cấp: Nơi cấp: Phạm vi hoạt động:
9. Tự xếp Hạng:⁽²⁾
Tôi xin cam đoan nội dung bản khai này là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm.

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

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

Ghi chú:

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

PHỤ LỤC: THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên thành phần hồ sơ	Cơ sở dữ liệu/bản chụp/bản điện tử	Bắt buộc/không bắt buộc đính kèm	Xuất trình/nộp bản chính khi nhận kết quả	Điều kiện kỹ thuật
1	Đơn đề nghị cấp chứng chỉ năng lực theo mẫu số 4 Phụ lục IV NĐ 15/2021/NĐ-CP	Bản chính	Bắt buộc	Không bắt buộc	Bản chính có chữ ký số của đơn vị (trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến) hoặc scan từ bản chính lên hệ thống
2	Quyết định thành lập tổ chức trong trường hợp có quyết định thành lập;	Bản sao điện tử có giá trị pháp lý hoặc bản sao có chứng thực	Bắt buộc	Không bắt buộc	Bản sao điện tử có giá trị pháp lý (trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến) hoặc Scan từ bản sao có chứng thực lên hệ thống
3	Quyết định công nhận phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng của tổ chức hoặc hợp đồng nguyên tắc về việc liên kết thực hiện công việc thí nghiệm phục vụ khảo sát xây dựng với phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng được công nhận (đối với tổ chức đề nghị cấp chứng chỉ năng lực khảo sát địa chất công trình);	Bản sao điện tử có giá trị pháp lý hoặc bản sao có chứng thực	Bắt buộc	Không bắt buộc	Bản sao điện tử có giá trị pháp lý (trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến) hoặc Scan từ bản sao có chứng thực lên hệ thống

4	Chúng chỉ hành nghề kèm theo bản kê khai và tự xác định hạng chứng chỉ theo Mẫu số 05 Phụ lục IV Nghị định này hoặc kê khai mã số chứng chỉ hành nghề trong trường hợp đã được cấp chứng chỉ hành nghề được cấp theo quy định của Luật Xây dựng năm 2014 của các chức danh yêu cầu phải có chứng chỉ hành nghề; các văn bằng được đào tạo của cá nhân tham gia thực hiện công việc;	Bản sao điện tử có giá trị pháp lý hoặc bản sao có chứng thực	Bắt buộc	Không bắt buộc	Bản sao điện tử có giá trị pháp lý (<i>trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</i>) hoặc Scan từ bản sao có chứng thực lên hệ thống
5	Hợp đồng và Biên bản nghiệm thu công việc đã thực hiện theo nội dung kê khai (đối với tổ chức khảo sát xây dựng, thiết kế, thẩm tra thiết kế xây dựng, tư vấn quản lý dự án đầu tư xây dựng, tư vấn giám sát thi công xây dựng hạng I, hạng II);	Bản sao điện tử có giá trị pháp lý hoặc bản sao có chứng thực	Bắt buộc	Không bắt buộc	Bản sao điện tử có giá trị pháp lý (<i>trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</i>) hoặc Scan từ bản sao có chứng thực lên hệ thống
6	Hợp đồng; Biên bản nghiệm thu hoàn thành thi công xây dựng hạng mục công trình, công trình xây dựng hoặc bộ phận công trình (trong trường hợp thi công công tác xây dựng chuyên biệt) đã thực hiện theo nội dung kê khai (đối với tổ chức thi công xây dựng hạng I, hạng II);	Bản sao điện tử có giá trị pháp lý hoặc bản sao có chứng thực	Bắt buộc	Không bắt buộc	Bản sao điện tử có giá trị pháp lý (<i>trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</i>) hoặc Scan từ bản sao có chứng thực lên hệ thống

QT-09: Cấp lại chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (do mất, hư hỏng).

1	Mục đích: - Quy định trình tự tiếp nhận, nội dung giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính về việc cấp lại chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (do mất, hư hỏng) thuộc thẩm quyền giải quyết Thủ tục hành chính của Sở Xây dựng
2	Phạm vi: - Áp dụng cho việc cấp lại chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (do mất, hư hỏng) và đăng tải công khai thông tin của các tổ chức tham gia hoạt động xây dựng trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Cán bộ, công chức thuộc Phòng Quản lý kỹ thuật và Giám định Chất lượng được phân công giải quyết thủ tục hành chính, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (sau đây viết tắt là Bộ phận TN&TKQ), các phòng liên quan thuộc Sở Xây dựng Hà Nội, các thành viên Hội đồng chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
3	Nội dung quy trình
3.1	Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính
	Các tổ chức tham gia hoạt động xây dựng đề nghị cấp lại chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (do mất, hư hỏng) tham gia hoạt động xây dựng trên địa bàn thành phố Hà Nội đáp ứng các yêu cầu theo quy định tại Nghị định số 15/2021/NĐ-CP và Nghị định 35/2023/NĐ-CP.
3.2	Cơ sở pháp lý
	- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng số 62/2020/QH14 ngày 17/6/2020; - Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; - Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ Quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng; - Nghị định số 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng; - Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

	- Quyết định số 18/2020/QĐ-UBND ngày 04/9/2020 của UBND Thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1105/QĐ-BXD ngày 26/10/2023 của Bộ Xây dựng về công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thay thế trong lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng; - Quyết định 1643/QĐ-UBND ngày 27/3/2024 của UBND Thành phố về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng; - Quyết định số 49/QĐ-SXD ngày 18/01/2024 của Sở Xây dựng Hà Nội về việc ủy quyền trong giải quyết TTHC thuộc phạm vi quản lý của Sở Xây dựng; - Quyết định số 299/QĐ-SXD ngày 03/5/2024 của Sở Xây dựng về việc thành lập Hội đồng xét cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng; - Các văn bản quy định, hướng dẫn khác của Bộ Xây dựng và của UBND thành phố và Sở Xây dựng.			
3.3	Thành phần hồ sơ: Theo Phụ lục quy trình này			
3.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
3.5	Thời gian xử lý			
	- Thời gian giải quyết xét cấp chứng chỉ năng lực được tính từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: 10 ngày.			
3.6	Nơi nhận và trả kết quả			
	Bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC của Sở Xây dựng Hà Nội			
3.7	Lệ phí: Lệ phí cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng cho tổ chức Theo quy định			
3.8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ - Đại diện tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo 01 trong 03 hình thức: Bưu chính; Trực tiếp và Trực tuyến. + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thực hiện tại Cổng dịch	Đại diện, cơ quan đơn vị	Giờ hành chính	Đơn theo Mẫu số 4 Phụ lục số IV Nghị định số 15/2021/NĐ-

	vụ công của Thành phố (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);			CP
B2	Bộ phận TN&TKQ kiểm tra, rà soát hồ sơ + Trường hợp nộp trực tiếp tại Bộ phận TN&TKQ thực hiện như sau: a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Bộ phận TN&TKQ hướng dẫn cụ thể, đầy đủ, một lần. Trường hợp Người nộp hồ sơ không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa từ chối giải quyết. b) Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định: - Cập nhật thông tin vào hệ thống giải quyết TTHC - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (<i>mã hồ sơ</i>) vào tài khoản của Người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ đến Thư ký Hội đồng	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
B3	Xử lý hồ sơ - Tổ Thư ký Hội đồng rà soát, đánh giá tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ thì Tổ Thư ký thông báo tới Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả để thông báo cho tổ chức đề nghị cấp chứng chỉ trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị.	Thư ký Hội đồng	05 ngày	

	- Đối với hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Tổ Thư ký tổng hợp danh sách trình Trưởng phòng Quản lý kỹ thuật và Giám định chất lượng			
B4	Ký Quyết định cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng Trưởng phòng Quản lý kỹ thuật và Giám định chất lượng thừa ủy quyền của Giám đốc Sở ký Quyết định và ký Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng	Thư ký HĐ-Trưởng phòng QLKT và GDCL	01 ngày	
B5	Phát hành và chuyển chứng chỉ về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Thư ký Hội đồng thực hiện đăng tải thông tin trên trang thông tin điện tử <u>nangluchdxd.gov.vn</u> . Đóng dấu chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng và chuyển về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Thư ký Hội đồng	3,5 ngày	
B6	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả gửi chứng chỉ cho tổ chức	Bộ phận TN&TKQ	0,5 ngày (chuyên trong ngày)	
4	Biểu mẫu			
	- Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018; - Đơn theo Mẫu số 4 Phụ lục số IV Nghị định số 15/2021/NĐ-CP			
5	Hồ sơ lưu: - Thành phần hồ sơ theo mục 3.3; - Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018.			

PHỤ LỤC: THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên thành phần hồ sơ	Cơ sở dữ liệu/bản chụp/bản điện tử	Bắt buộc/không bắt buộc đính kèm	Xuất trình/nộp bản chính khi nhận kết quả	Điều kiện kỹ thuật
1	Đơn đề nghị cấp chứng chỉ năng lực theo mẫu số 4 Phụ lục IV NĐ 15/2021/NĐ-CP	Bản chính	Bắt buộc	Không bắt buộc	Bản chính có chữ ký số của đơn vị (trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến) hoặc scan từ bản chính lên hệ thống
2	Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng đã được cấp (trường hợp bị hư hỏng)	Bản chính	Bắt buộc	Chứng chỉ gốc nộp kèm đơn	Bản sao điện tử có giá trị pháp lý (hoặc scan từ bản chính trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)
3	Cam kết của tổ chức (trường hợp mất)	Bản chính	Bắt buộc	Cam kết nộp kèm đơn	Bản sao điện tử có giá trị pháp lý (hoặc scan từ bản chính trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)

10. QT-10. Cấp lại chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (do bị ghi sai thông tin).

1	Mục đích: - Quy định trình tự tiếp nhận, nội dung giải quyết hồ sơ thủ tục hành hành chính về việc cấp lại chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (do bị ghi sai thông tin) thuộc thẩm quyền giải quyết Thủ tục hành chính của Sở Xây dựng
2	Phạm vi: - Áp dụng cho việc cấp lại chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (do bị ghi sai thông tin) và đăng tải công khai thông tin của các tổ chức tham gia hoạt động xây dựng trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Cán bộ, công chức thuộc Phòng Quản lý kỹ thuật và Giám định Chất lượng được phân công giải quyết thủ tục hành chính, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (sau đây viết tắt là Bộ phận TN&TKQ), các phòng liên quan thuộc Sở Xây dựng Hà Nội, các thành viên Hội đồng chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
3	Nội dung quy trình
3.1	Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính
	Các tổ chức đề nghị cấp lại chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III (do bị ghi sai thông tin) tham gia hoạt động xây dựng trên địa bàn thành phố Hà Nội đáp ứng các yêu cầu theo quy định tại Nghị định số 15/2021/NĐ-CP và Nghị định 35/2023/NĐ-CP.
3.2	Cơ sở pháp lý
	- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng số 62/2020/QH14 ngày 17/6/2020; - Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; - Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ Quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng; - Nghị định số 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng; - Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; - Quyết định số 18/2020/QĐ-UBND ngày 04/9/2020 của UBND Thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1105/QĐ-BXD ngày 26/10/2023 của Bộ Xây dựng về công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thay thế trong lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;

	- Quyết định 1643/QĐ-UBND ngày 27/3/2024 của UBND Thành phố về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng; - Quyết định số 49/QĐ-SXD ngày 18/01/2024 của Sở Xây dựng Hà Nội về việc ủy quyền trong giải quyết TTHC thuộc phạm vi quản lý của Sở Xây dựng; - Quyết định số 299/QĐ-SXD ngày 03/5/2024 của Sở Xây dựng về việc thành lập Hội đồng xét cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng; - Các văn bản quy định, hướng dẫn khác của Bộ Xây dựng và của UBND thành phố và Sở Xây dựng.			
3.3	Thành phần hồ sơ: Theo Phụ lục quy trình này			
3.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
3.5	Thời gian xử lý			
	- Thời gian giải quyết xét cấp chứng chỉ năng lực được tính từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: 10 ngày.			
3.6	Nơi nhận và trả kết quả			
	Bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC của Sở Xây dựng Hà Nội			
3.7	Lệ phí: Lệ phí cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng cho tổ chức Theo quy định			
3.8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ - Đại diện tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo 01 trong 03 hình thức: Bưu chính; Trực tiếp và Trực tuyến. + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thực hiện tại Cổng dịch vụ công của Thành phố (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn)	Đại diện, cơ quan đơn vị	Giờ hành chính	Đơn theo Mẫu số 4 Phụ lục số IV Nghị định số 15/2021/NĐ-CP
B2	Bộ phận TN&TKQ kiểm tra, rà soát hồ sơ + Trường hợp nộp trực tiếp tại Bộ phận TN&TKQ thực hiện như sau: a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Bộ phận TN&TKQ hướng dẫn cụ thể, đầy đủ, một lần. Trường hợp Người nộp hồ sơ không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa từ chối giải quyết.	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	

	b) Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định: - Cập nhật thông tin vào hệ thống giải quyết TTHC - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (<i>mã hồ sơ</i>) vào tài khoản của Người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ đến Thư ký Hội đồng			
B3	Xử lý hồ sơ - Tổ Thư ký Hội đồng rà soát, đánh giá tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ thì Tổ Thư ký thông báo tới Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả để thông báo cho tổ chức đề nghị cấp chứng chỉ trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị.	Thư ký Hội đồng	05 ngày	
	- Đối với hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Tổ Thư ký tổng hợp danh sách trình Trưởng phòng Quản lý kỹ thuật và Giám định chất lượng			
B4	Ký Quyết định cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng Trưởng phòng Quản lý kỹ thuật và Giám định chất lượng thừa ủy quyền của Giám đốc Sở ký Quyết định và ký Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng	Thư ký HĐ-Trưởng phòng QLKT và GDCL	01 ngày	
B5	Phát hành và chuyển chứng chỉ về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Thư ký Hội đồng thực hiện đăng tải thông tin trên trang thông tin điện tử	Thư ký Hội đồng	3,5 ngày	

	<u>nangluchdxd.gov.vn</u> . Đóng dấu chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng và chuyển về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả			
B6	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả gửi chứng chỉ cho tổ chức	Bộ phận TN&TKQ	0,5 ngày (chuyển trong ngày)	
4	Biểu mẫu			
	- Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018; - Đơn theo Mẫu số 4 Phụ lục số IV Nghị định số 15/2021/NĐ-CP			
5	Hồ sơ lưu: - Thành phần hồ sơ theo mục 3.3; - Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018.			

PHỤ LỤC: THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên thành phần hồ sơ	Cơ sở dữ liệu/bản chụp/bản điện tử	Bắt buộc/không bắt buộc đính kèm	Xuất trình/nộp bản chính khi nhận kết quả	Điều kiện kỹ thuật
1	Đơn đề nghị cấp chứng chỉ năng lực theo mẫu số 4 Phụ lục IV NĐ 15/2021/NĐ-CP	Bản chính	Bắt buộc	Không bắt buộc	Bản chính có chữ ký số của đơn vị (<i>trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</i>) hoặc scan từ bản chính lên hệ thống
2	Chứng chỉ năng lực hoạt động đã được cấp	Bản chính	Bắt buộc	Chứng chỉ gốc nộp kèm đơn	Bản sao điện tử có giá trị pháp lý (<i>hoặc scan từ bản chính trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</i>)

11. QT-11: Cấp điều chỉnh, bổ sung nội dung chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III.

1	Mục đích: Quy định trình tự tiếp nhận, nội dung giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính về việc cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng điều chỉnh, bổ sung nội dung chứng chỉ năng lực hạng II, hạng III thuộc thẩm quyền giải quyết Thủ tục hành chính Sở Xây dựng
2	Phạm vi: - Áp dụng cho việc cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng điều chỉnh, bổ sung nội dung chứng chỉ năng lực hạng II, hạng III và đăng tải công khai thông tin của các tổ chức tham gia hoạt động xây dựng trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Cán bộ, công chức thuộc Phòng Quản lý kỹ thuật và Giám định Chất lượng được phân công giải quyết thủ tục hành chính, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (sau đây viết tắt là Bộ phận TN&TKQ), các phòng liên quan thuộc Sở Xây dựng Hà Nội, các thành viên Hội đồng chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
3	Nội dung quy trình
3.1	Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính Các tổ chức hoạt động xây dựng đề nghị cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng điều chỉnh, bổ sung nội dung chứng chỉ năng lực hạng II, hạng III tham gia hoạt động xây dựng trên địa bàn thành phố Hà Nội đáp ứng các yêu cầu theo quy định tại Nghị định số 15/2021/NĐ-CP và Nghị định 35/2023/NĐ-CP.
3.2	Cơ sở pháp lý
	- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng số 62/2020/QH14 ngày 17/6/2020; - Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; - Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ Quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng; - Nghị định số 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng; - Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; - Quyết định số 18/2020/QĐ-UBND ngày 04/9/2020 của UBND Thành

	phô Hà Nội về việc ban hành Quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1105/QĐ-BXD ngày 26/10/2023 của Bộ Xây dựng về công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thay thế trong lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng; - Quyết định 1643/QĐ-UBND ngày 27/3/2024 của UBND Thành phố về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng; - Quyết định số 49/QĐ-SXD ngày 18/01/2024 của Sở Xây dựng Hà Nội về việc ủy quyền trong giải quyết TTHC thuộc phạm vi quản lý của Sở Xây dựng; - Quyết định số 299/QĐ-SXD ngày 03/5/2024 của Sở Xây dựng về việc thành lập Hội đồng xét cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng; - Các văn bản quy định, hướng dẫn khác của Bộ Xây dựng và của UBND thành phố và Sở Xây dựng.			
3.3	Thành phần hồ sơ: Theo Phụ lục quy trình này			
3.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
	Thời gian xử lý			
3.5	- Thời gian giải quyết xét cấp chứng chỉ năng lực được tính từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: 20 ngày.			
	Nơi nhận và trả kết quả			
3.6	Bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC của Sở Xây dựng Hà Nội			
3.7	Lệ phí: Lệ phí cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng cho tổ chức Theo quy định			
3.8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ - Đại diện tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo 01 trong 03 hình thức: Bưu chính; Trực tiếp và Trực tuyến. + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thực hiện tại Cổng dịch vụ công của Thành phố (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);	Đại diện, cơ quan đơn vị	Giờ hành chính	Đơn theo Mẫu số 4 Phụ lục số IV Nghị định số 15/2021/NĐ-CP

B2	Bộ phận TN&TKQ kiểm tra, rà soát hồ sơ + Trường hợp nộp trực tiếp tại Bộ phận TN&TKQ thực hiện như sau: a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Bộ phận TN&TKQ hướng dẫn cụ thể, đầy đủ, một lần. Trường hợp Người nộp hồ sơ không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa từ chối giải quyết. b) Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định: - Cập nhật thông tin vào hệ thống giải quyết TTHC - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (<i>mã hồ sơ</i>) vào tài khoản của Người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ đến Thư ký Hội đồng	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
B3	Xử lý hồ sơ - Tổ Thư ký Hội đồng rà soát, đánh giá tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ thì Tổ Thư ký thông báo tới Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả để thông báo cho tổ chức đề nghị cấp chứng chỉ trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị.	Thư ký Hội đồng	05 ngày	
	- Đối với hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Tổ Thư ký tổng hợp danh sách lập bảng thống kê chi tiết cho từng hồ sơ và gửi đến các ủy viên Hội đồng.			
B4	Ủy viên Hội đồng nghiên cứu hồ sơ, kiểm tra, đánh giá sự đáp ứng các điều kiện năng lực hoạt động xây dựng theo quy định, ký và gửi Phiếu đánh giá về Tổ Thư ký Hội đồng để tổng hợp làm cơ sở Hội	Thư ký Hội đồng - Ủy viên Hội đồng	05 ngày	

	đồng xem xét và biểu quyết			
B5	Tổ chức họp Hội đồng Các ủy viên Hội đồng báo cáo kết quả đánh giá đối với từng hồ sơ được giao, sau đó các thành viên Hội đồng tham gia ý kiến và tiến hành biểu quyết	Hội đồng xét cấp chứng chỉ năng lực	01 ngày	
B6	Tổng hợp kết quả đánh giá của Hội đồng - Thư ký Hội đồng tổng hợp ý kiến đánh giá của các ủy viên Hội đồng và lập Biên bản đánh giá năng lực hoạt động xây dựng của tổ chức đề nghị cấp chứng chỉ. Biên bản đánh giá của Hội đồng có các nội dung chủ yếu bao gồm: thời gian ghi biên bản; họ và tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng, Ủy viên Thường trực, các Ủy viên, Thư ký Hội đồng; tổng hợp kết quả đánh giá năng lực của tổ chức đề nghị cấp chứng chỉ; kết luận của Chủ tịch Hội đồng. - Đối với các Hồ sơ đủ điều kiện theo quy định, được 100% ủy viên Hội đồng nhất trí thông qua, Tổ thư ký dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ năng lực trình Trưởng phòng Quản lý kỹ thuật và Giám định chất lượng ký thừa ủy quyền của Giám đốc Sở, sử dụng con dấu của Sở Xây dựng Hà Nội (theo Quyết định số 299/QĐ-SXD ngày 03/5/2024); - Đối với các Hồ sơ không đủ điều kiện cấp chứng chỉ, Tổ Thư ký Hội đồng dự thảo văn bản nêu rõ lý do trình Chủ tịch Hội đồng ký gửi Bộ	Thư ký Hội đồng - Chủ tịch hội đồng	03 ngày	

	phận Tiếp nhận và trả kết quả, thông báo tới tổ chức chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ			
B7	Trưởng phòng Quản lý kỹ thuật và Giám định chất lượng thừa ủy quyền của Giám đốc Sở ký Quyết định và ký Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng	Thư ký HĐ-Trưởng phòng QLKT và GDCL	01 ngày	
B8	Phát hành và chuyển chứng chỉ về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Thư ký Hội đồng thực hiện đăng tải thông tin trên trang thông tin điện tử <u>nangluchdxd.gov.vn</u> . Đóng dấu chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng và chuyển về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Thư ký Hội đồng	4,5 ngày	
B9	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả gửi chứng chỉ cho tổ chức	Bộ phận TN&TKQ	0,5 ngày (chuyển trong ngày)	
4	Biểu mẫu			
	- Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018; - Đơn theo Mẫu số 4 Phụ lục số IV Nghị định số 15/2021/NĐ-CP			
5	Hồ sơ lưu: - Thành phần hồ sơ theo mục 3.3; - Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018.			

PHỤ LỤC: THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên thành phần hồ sơ	Cơ sở dữ liệu/bản chụp/bản điện tử	Bắt buộc/không bắt buộc đính kèm	Xuất trình/nộp bản chính khi nhận kết quả	Điều kiện kỹ thuật
1	Đơn đề nghị cấp chứng chỉ năng lực theo mẫu số 4 Phụ lục IV NĐ 15/2021/NĐ-CP	Bản chính	Bắt buộc	Không bắt buộc	Bản chính có chữ ký số của đơn vị (<i>trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</i>) hoặc scan từ bản chính lên hệ thống
2	Quyết định thành lập tổ chức trong trường hợp có quyết định thành lập;	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý.	Bắt buộc	Không bắt buộc	Bản sao điện tử có giá trị pháp lý (<i>trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</i>) hoặc Scan từ bản sao có chứng thực lên hệ thống
3	Quyết định công nhận phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng của tổ chức hoặc hợp đồng nguyên tắc về việc liên kết thực hiện công việc thí nghiệm phục vụ khảo sát xây dựng với phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng được công nhận (đối với tổ chức đề nghị cấp chứng chỉ năng lực khảo sát địa chất công trình);	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý.	Bắt buộc	Không bắt buộc	Bản sao điện tử có giá trị pháp lý (<i>trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</i>) hoặc Scan từ bản sao có chứng thực lên hệ thống
4	Chứng chỉ hành nghề kèm theo bản kê khai và tự xác định hạng chứng chỉ theo Mẫu số 05 Phụ lục IV Nghị định này hoặc kê khai	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý.	Bắt buộc	Không bắt buộc	Bản sao điện tử có giá trị pháp lý (<i>trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</i>) hoặc Scan từ bản sao

	mã số chứng chỉ hành				
	nghề trong trường hợp đã được cấp chứng chỉ hành nghề được cấp theo quy định của Luật Xây dựng năm 2014 của các chức danh yêu cầu phải có chứng chỉ hành nghề; các văn bằng được đào tạo của cá nhân tham gia thực hiện công việc;				có chứng thực lên hệ thống
5	Hợp đồng và Biên bản nghiệm thu công việc đã thực hiện theo nội dung kê khai (đối với tổ chức khảo sát xây dựng, thiết kế, thẩm tra thiết kế xây dựng, tư vấn quản lý dự án đầu tư xây dựng, tư vấn giám sát thi công xây dựng hạng I, hạng II);	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý.	Bắt buộc	Không bắt buộc	Bản sao điện tử có giá trị pháp lý (<i>trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</i>) hoặc Scan từ bản sao có chứng thực lên hệ thống
6	Hợp đồng; Biên bản nghiệm thu hoàn thành thi công xây dựng hạng mục công trình, công trình xây dựng hoặc bộ phận công trình (trong trường hợp thi công công tác xây dựng chuyên biệt) đã thực hiện theo nội dung kê khai (đối với tổ chức thi công xây dựng hạng I, hạng II);	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý.	Bắt buộc	Không bắt buộc	Bản sao điện tử có giá trị pháp lý (<i>trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</i>) hoặc Scan từ bản sao có chứng thực lên hệ thống

12. QT-12: Cấp gia hạn chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng chứng chỉ hạng II, hạng III.

1	Mục đích: Quy định trình tự tiếp nhận, nội dung giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính về việc cấp gia hạn chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III thuộc thẩm quyền giải quyết Thủ tục hành chính Sở Xây dựng
2	Phạm vi: - Áp dụng cho việc cấp gia hạn chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III và đăng tải công khai thông tin của các tổ chức tham gia hoạt động xây dựng trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Cán bộ, công chức thuộc Phòng Quản lý kỹ thuật và Giám định Chất lượng được phân công giải quyết thủ tục hành chính, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (sau đây viết tắt là Bộ phận TN&TKQ), các phòng liên quan thuộc Sở Xây dựng Hà Nội, các thành viên Hội đồng chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
3	Nội dung quy trình
3.1	Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính Các tổ chức hoạt động xây dựng đề nghị cấp gia hạn chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng hạng II, hạng III tham gia hoạt động xây dựng trên địa bàn thành phố Hà Nội đáp ứng các yêu cầu theo quy định tại Nghị định số 15/2021/NĐ-CP và Nghị định 35/2023/NĐ-CP.
3.2	Cơ sở pháp lý - Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng số 62/2020/QH14 ngày 17/6/2020; - Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; - Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ Quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng; - Nghị định số 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng; - Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; - Quyết định số 18/2020/QĐ-UBND ngày 04/9/2020 của UBND Thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế

	một cửa một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1105/QĐ-BXD ngày 26/10/2023 của Bộ Xây dựng về công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thay thế trong lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng; - Quyết định 1643/QĐ-UBND ngày 27/3/2024 của UBND Thành phố về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng; - Quyết định số 49/QĐ-SXD ngày 18/01/2024 của Sở Xây dựng Hà Nội về việc ủy quyền trong giải quyết TTHC thuộc phạm vi quản lý của Sở Xây dựng; - Quyết định số 299/QĐ-SXD ngày 03/5/2024 của Sở Xây dựng về việc thành lập Hội đồng xét cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng; - Các văn bản quy định, hướng dẫn khác của Bộ Xây dựng và của UBND thành phố và Sở Xây dựng.			
3.3	Thành phần hồ sơ: Theo Phụ lục quy trình này			
3.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
3.5	Thời gian xử lý - Thời gian giải quyết xét cấp chứng chỉ năng lực được tính từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: 20 ngày.			
3.6	Nơi nhận và trả kết quả Bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC của Sở Xây dựng Hà Nội			
3.7	Lệ phí: Lệ phí cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng cho tổ chức Theo quy định			
3.8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ - Đại diện tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo 01 trong 03 hình thức: Bưu chính; Trực tiếp và Trực tuyến. + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thực hiện tại Cổng dịch vụ công của Thành phố (địa chỉ: dichvucong.hanoi.gov.vn);	Đại diện, cơ quan đơn vị	Giờ hành chính	Đơn theo Mẫu số 4 Phụ lục số IV Nghị định số 15/2021/NĐ-CP

B2	Bộ phận TN&TKQ kiểm tra, rà soát hồ sơ + Trường hợp nộp trực tiếp tại Bộ phận TN&TKQ thực hiện như sau: a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Bộ phận TN&TKQ hướng dẫn cụ thể, đầy đủ, một lần. Trường hợp Người nộp hồ sơ không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận Một cửa từ chối giải quyết. b) Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định: - Cập nhật thông tin vào hệ thống giải quyết TTHC - Xác nhận thông tin, gửi thông báo tiếp nhận (<i>mã hồ sơ</i>) vào tài khoản của Người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ đến Thư ký Hội đồng	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
B3	Xử lý hồ sơ - Tổ Thư ký Hội đồng rà soát, đánh giá tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ thì Tổ Thư ký thông báo tới Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả để thông báo cho tổ chức đề nghị cấp chứng chỉ trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị.	Thư ký Hội đồng	05 ngày	
	- Đối với hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Tổ Thư ký tổng hợp danh sách lập bảng thống kê chi tiết cho từng hồ sơ và gửi đến các ủy viên Hội đồng			

B4	Ủy viên Hội đồng nghiên cứu hồ sơ, kiểm tra, đánh giá sự đáp ứng các điều kiện năng lực hoạt động xây dựng theo quy định, ký và gửi Phiếu đánh giá về Tổ Thư ký Hội đồng để tổng hợp làm cơ sở Hội đồng xem xét và biểu quyết	Thư ký Hội đồng - Ủy viên Hội đồng	05 ngày	
B5	Tổ chức họp Hội đồng Các ủy viên Hội đồng báo cáo kết quả đánh giá đối với từng hồ sơ được giao, sau đó các thành viên Hội đồng tham gia ý kiến và tiến hành biểu quyết	Hội đồng xét cấp chứng chỉ năng lực	01 ngày	
B6	Tổng hợp kết quả đánh giá của Hội đồng - Thư ký Hội đồng tổng hợp ý kiến đánh giá của các ủy viên Hội đồng và lập Biên bản đánh giá năng lực hoạt động xây dựng của tổ chức đề nghị cấp chứng chỉ. Biên bản đánh giá của Hội đồng có các nội dung chủ yếu bao gồm: thời gian ghi biên bản; họ và tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng, Ủy viên Thường trực, các Ủy viên, Thư ký Hội đồng; tổng hợp kết quả đánh giá năng lực của tổ chức đề nghị cấp chứng chỉ; kết luận của Chủ tịch Hội đồng. - Đối với các Hồ sơ đủ điều kiện theo quy định, được 100% ủy viên Hội đồng nhất trí thông qua, Tổ thư ký dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ năng lực trình Trưởng phòng Quản lý kỹ thuật và Giám định chất lượng ký thừa ủy quyền của Giám đốc Sở, sử dụng con dấu của Sở Xây dựng Hà Nội (theo Quyết định số	Thư ký Hội đồng - Chủ tịch hội đồng	03 ngày	

	299/QĐ-SXD ngày 03/5/2024); - Đối với các Hồ sơ không đủ điều kiện cấp chứng chỉ, Tổ Thư ký Hội đồng dự thảo văn bản nêu rõ lý do trình Chủ tịch Hội đồng ký gửi Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả, thông báo tới tổ chức chưa đủ điều kiện cấp chứng chỉ			
B7	Trưởng phòng Quản lý kỹ thuật và Giám định chất lượng thừa ủy quyền của Giám đốc Sở ký Quyết định và ký Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.	Thư ký HĐ- Trưởng phòng QLKT và GDCL	01 ngày	
B8	Phát hành và chuyển chứng chỉ về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Thư ký Hội đồng thực hiện đăng tải thông tin trên trang thông tin điện tử <u>nangluchxd.gov.vn</u> . Đóng dấu chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng và chuyển về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Thư ký Hội đồng	4,5 ngày	
B9	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả gửi chứng chỉ cho tổ chức	Bộ phận TN&TKQ	0,5 ngày (chuyển trong ngày)	
4	Biểu mẫu			
	- Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018; - Đơn theo Mẫu số 4 Phụ lục số IV Nghị định số 15/2021/NĐ-CP			
5	Hồ sơ lưu: - Thành phần hồ sơ theo mục 3.3; - Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018.			

PHỤ LỤC: THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên thành phần hồ sơ	Cơ sở dữ liệu/bản chụp/bản điện tử	Bắt buộc/không bắt buộc đính kèm	Xuất trình/nộp bản chính khi nhận kết quả	Điều kiện kỹ thuật
1	Đơn đề nghị cấp chứng chỉ năng lực theo mẫu số 4 Phụ lục IV NĐ 15/2021/NĐ-CP	Bản chính	Bắt buộc	Không bắt buộc	Bản chính có chữ ký số của đơn vị (<i>trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</i>) hoặc scan từ bản chính lên hệ thống
2	Quyết định thành lập tổ chức trong trường hợp có quyết định thành lập;	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý.	Bắt buộc	Không bắt buộc	Bản sao điện tử có giá trị pháp lý (<i>trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</i>) hoặc Scan từ bản sao có chứng thực lên hệ thống

3	Quyết định công nhận phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng của tổ chức hoặc hợp đồng nguyên tắc về việc liên kết thực hiện công việc thí nghiệm phục vụ khảo sát xây dựng với phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng được công nhận (đối với tổ chức đề nghị cấp chứng chỉ năng lực khảo sát địa chất công trình);	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý.	Bắt buộc	Không bắt buộc	Bản sao điện tử có giá trị pháp lý (trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến) hoặc Scan từ bản sao có chứng thực lên hệ thống
4	Chứng chỉ hành nghề kèm theo bản kê khai và tự xác định hạng chứng chỉ theo Mẫu số 05 Phụ lục IV Nghị định này hoặc kê khai mã số chứng chỉ hành nghề trong trường hợp đã được cấp chứng chỉ hành nghề được cấp theo quy định của Luật Xây dựng năm 2014 của các chức danh yêu cầu phải có	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý.	Bắt buộc	Không bắt buộc	Bản sao điện tử có giá trị pháp lý (trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến) hoặc Scan từ bản sao có chứng thực lên hệ thống

	chứng chỉ hành nghề; các văn bản được đào tạo của cá nhân tham gia thực hiện công việc;				
5	Hợp đồng và Biên bản nghiệm thu công việc đã thực hiện theo nội dung kê khai (đối với tổ chức khảo sát xây dựng, thiết kế, thẩm tra thiết kế xây dựng, tư vấn quản lý dự án đầu tư xây dựng, tư vấn giám sát thi công xây dựng hạng I, hạng II);	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý.	Bắt buộc	Không bắt buộc	Bản sao điện tử có giá trị pháp lý (trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến) hoặc Scan từ bản sao có chứng thực lên hệ thống
6	Hợp đồng; Biên bản nghiệm thu hoàn thành thi công xây dựng hạng mục công trình, công trình xây dựng hoặc bộ phận công trình (trong trường hợp thi công công tác xây dựng chuyên biệt) đã thực hiện theo nội dung kê khai (đối với tổ chức thi công xây dựng hạng I, hạng II);	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý.	Bắt buộc	Không bắt buộc	Bản sao điện tử có giá trị pháp lý (trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến) hoặc Scan từ bản sao có chứng thực lên hệ thống

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI XUẤT BẢN

Địa chỉ: 12 Lê Lai - Hoàn Kiếm - Hà Nội

Điện thoại: 024.38253536 - 024.37739442

Fax: 024.37739443

Email: congbao@hanoi.gov.vn

Website: www.hanoi.gov.vn