

Số: /QĐ-TTPVHCC

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực quy hoạch đô thị nông thôn, kiến trúc thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Quy hoạch – Kiến trúc Hà Nội

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16/6/2025;
Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về Kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định, 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về việc thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi Nghị định 118/2025/NĐ-CP thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 709/QĐ-BXD ngày 13/5/2026 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính được bãi bỏ và sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực quy hoạch đô thị nông thôn, kiến trúc thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng;

Căn cứ Quyết định số 105/QĐ-UBND ngày 09/01/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội về việc Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ủy quyền thực hiện một số nhiệm vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 787/QĐ-TTPVHCC ngày 28/5/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố về công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực Quy hoạch đô thị

nông thôn, Kiến trúc thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội;

Theo đề nghị của Sở Quy hoạch - Kiến trúc thành phố Hà Nội tại văn bản số 3626/QHKT-VP ngày 01/6/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 05 quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực quy hoạch đô thị nông thôn, kiến trúc thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Quy hoạch – Kiến trúc Hà Nội.

(chi tiết tại Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Sở Quy hoạch – Kiến trúc Hà Nội chủ trì, phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công và các cá nhân, tổ chức có liên quan để thiết lập quy trình điện tử giải quyết đối với các thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo quy định của pháp luật.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Các quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính dưới đây hết hiệu lực:

Quy trình số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 1474/QĐ-TTPVHCC ngày 22/10/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố.

Quy trình số 01, 03, 04, 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 376/QĐ-TTPVHCC ngày 30/3/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố.

Điều 4. Sở Quy hoạch – Kiến trúc, Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, các Sở, ban, ngành Thành phố, UBND xã, phường trên địa bàn Thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC – Bộ Tư pháp;
- Bộ Xây dựng;
- Thường trực Thành ủy;
- Chủ tịch, các PCT HĐND Thành phố;
- Chủ tịch, các PCT UBND Thành phố;
- Cổng Thông tin điện tử Thành phố;
- TTPVHCC: GD, PGD, các Phòng, Đơn vị, CN thuộc TT;
- Lưu: VT, Sở Quy hoạch – Kiến trúc, KSTTHC.

} (để báo cáo)

GIÁM ĐỐC

Phan Văn Phúc

Phụ lục

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC QUY HOẠCH ĐÔ THỊ VÀ NÔNG THÔN,
KIẾN TRÚC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ QUY HOẠCH – KIẾN TRÚC HÀ NỘI**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-TTPVHCC ngày tháng năm 2026
của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội)*

**A. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI
QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH.**

STT	Mã TTHC	Tên quy trình nội bộ, quy trình điện tử	Trang
I. Lĩnh vực Quy hoạch đô thị và nông thôn			
1	1.014158	Phê duyệt quy hoạch, chấp thuận quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập	04
II. Lĩnh vực Kiến trúc			
2	1.008891	Cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc	09
3	1.008990	Cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc bị ghi sai do lỗi của cơ quan cấp	13
4	1.008991	Gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc	17
5	1.008993	Chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam	21

B. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ ĐỐI VỚI VIỆC GIẢI QUYẾT TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. Tên quy trình: 1.014158 - Phê duyệt quy hoạch, chấp thuận quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập.

1. Cơ sở pháp lý.

- Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn số 47/2024/QH15 ngày 26/11/2024;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn số 144/2025/QH15;
- Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực quốc phòng, nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng.
- Nghị định số 145/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quy hoạch đô thị và nông thôn;
- Nghị định số 178/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định Quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn; Nghị định số 34/2026/NĐ-CP ngày 22/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 178/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn;
- Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn; Thông tư số 43/2025/TT-BXD ngày 09/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn;
- Thông tư số 17/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ Xây dựng ban hành định mức, phương pháp lập và quản lý chi phí cho hoạt động quy hoạch đô thị và nông thôn;
- Quyết định số 709/QĐ-BXD ngày 13/5/2026 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính được bãi bỏ và sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực quy hoạch đô thị nông thôn, kiến trúc thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng;;
- Quyết định số 1216/QĐ-BXD ngày 05/8/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc đính chính Nghị định số 145/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quy hoạch đô thị và nông thôn; Nghị định số 178/2025/NĐCP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn và Quyết định số 18/2025/QĐ-TTg ngày 28/6/2025 của Thủ tướng Chính phủ quy định về trình tự, thủ tục phê duyệt điều chỉnh cục bộ Quy hoạch đô thị và nông thôn được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt do UBND cấp tỉnh tổ chức lập.
- Quyết định số 3981/QĐ-UBND ngày 29/7/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Quy hoạch – Kiến trúc chấp thuận quy hoạch tổng mặt bằng và chấp thuận điều chỉnh quy hoạch tổng mặt bằng thuộc thẩm quyền chấp thuận của UBND thành phố;
- Các văn bản quy định, hướng dẫn khác của Bộ Xây dựng và của UBND thành phố.

2. Thành phần hồ sơ.

2.1. Đối với quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn:

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	- Tờ trình đề nghị phê duyệt quy hoạch hoặc điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn	01	
2	- Báo cáo thẩm định quy hoạch hoặc điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn của cơ quan thẩm định.	01	
3	- Hồ sơ bản giấy: Thuyết minh; Dự thảo Quyết định của cấp có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch; Các văn bản, tài liệu liên quan; Bản vẽ.	01	
4	- Hồ sơ điện tử: Cơ sở dữ liệu số cơ bản là các tệp tin (file) bản vẽ và văn bản được in ấn thành một phần của hồ sơ quy hoạch bản giấy; Cơ sở dữ liệu số pháp lý bao gồm các tệp tin (file) được số hóa, quét (scan) từ hồ sơ bằng bản giấy hoặc chứng thực điện tử; Cơ sở dữ liệu số địa lý (GIS) quy hoạch đô thị và nông thôn bao gồm các tệp tin (file) được chuyển đổi thành dữ liệu địa lý từ cơ sở dữ liệu gốc.	01	

2.2. Đối với quy hoạch tổng mặt bằng (quy hoạch chi tiết được lập theo quy trình rút gọn):

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	- Văn bản của nhà đầu tư gửi cấp phê duyệt quy hoạch chi tiết hoặc cơ quan được phân cấp, ủy quyền để đề nghị chấp thuận.	01	
2	- Hồ sơ bản giấy: Thuyết minh; Các văn bản, tài liệu liên quan; Bản vẽ.	01	
3	- Hồ sơ điện tử: Cơ sở dữ liệu số cơ bản là các tệp tin (file) bản vẽ và văn bản được in ấn thành một phần của hồ sơ quy hoạch tổng mặt bằng bản giấy; Cơ sở dữ liệu số pháp lý bao gồm các tệp tin (file) được số hóa, quét (scan) từ hồ sơ bằng bản giấy hoặc chứng thực điện tử; Cơ sở dữ liệu số địa lý (GIS) quy hoạch đô thị và nông thôn bao gồm các tệp tin (file) được chuyển đổi thành dữ liệu địa lý từ cơ sở dữ liệu gốc	01	

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC.

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Ghi chú
1	Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích tại các Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố/Điểm hỗ trợ Dịch vụ công số.	
2	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia	https://dichvucong.gov.vn

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
08 ngày	64 giờ	Không	Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.	Một phần

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC.

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Mẫu số 01 - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.	Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/09/2025 của Văn phòng Chính phủ về việc Hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia
2	Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	
3	Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.	
4	Mẫu số 04 – Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết.	
5	Mẫu số 05 – Thông báo dừng giải quyết hồ sơ	
6	Mẫu số 06 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	
7	Mẫu số 07 – Sổ theo dõi hồ sơ	

6. Quy trình giải quyết.

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận tại các Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công Thành phố/Điểm hỗ trợ Dịch vụ công số.	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. (Ưu tiên hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không hợp lệ: hướng dẫn, bổ sung hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cá nhân, tổ chức qua tài khoản của tổ chức, cá nhân tại Cổng dịch vụ công quốc gia. - Trường hợp không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (áp dụng đối 	Giờ hành chính

		<p>với hồ sơ nộp trực tiếp) và gửi Phiếu Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho Nhà đầu tư; chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình quy định, cụ thể:</p> <p>+ UBND Thành phố: đối với quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn có phạm vi quy hoạch liên quan đến địa giới đơn vị hành chính của 02 đơn vị hành chính cấp xã trở lên.</p> <p>+ Sở Quy hoạch – Kiến trúc: giải quyết hồ sơ chấp thuận quy hoạch tổng mặt bằng thuộc thẩm quyền chấp thuận của UBND Thành phố sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản của UBND Thành phố (Điều 6 Quyết định 38/2026/QĐ-UBND ngày 31/3/2026).</p> <p>+ Cơ quan, tổ chức trực thuộc UBND Thành phố được giao quản lý khu chức năng giải quyết hồ sơ; Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp thành phố Hà Nội: đối với quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn, quy hoạch tổng mặt bằng trong khu chức năng</p> <p>- UBND cấp xã: đối với quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn, quy hoạch tổng mặt bằng có phạm vi quy hoạch thuộc địa giới hành chính của 01 đơn vị hành chính cấp xã.</p>	
Bước 2	Lãnh đạo (Cơ quan giải quyết TTHC)	Lãnh đạo cơ quan phân công giao việc cho Phòng chuyên môn chủ trì, Phòng phối hợp (nếu có).	03 giờ
Bước 3	Trưởng phòng chuyên môn	Trưởng phòng phân công Phó trưởng phòng, Chuyên viên.	03 giờ
Bước 4	Phó trưởng phòng, Chuyên viên phòng chuyên môn	<p>Xem xét, xác minh hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết: Chuyên viên báo cáo Lãnh đạo Phòng và dự thảo văn bản thông báo cho Nhà đầu tư</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đủ cơ sở để giải quyết, căn cứ các quy định hiện hành của Nhà nước và Thành phố, Chuyên viên dự thảo Văn bản thông báo (đối với HS không đủ điều kiện phê duyệt), Quyết định phê duyệt (đối với HS đủ điều kiện phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn), Văn bản</p>	30 giờ

		chấp thuận (đối với quy hoạch tổng mặt bằng); trình lãnh đạo Phòng.	
Bước 5	Trưởng phòng chuyên môn	Xem xét lại hồ sơ, trình Lãnh đạo (Cơ quan giải quyết TTHC).	12 giờ
Bước 6	Lãnh đạo (Cơ quan giải quyết TTHC)	Kiểm tra và ký duyệt kết quả do Phòng chuyên môn trình, chuyển bộ phận Văn thư.	12 giờ
Bước 7	Bộ phận Văn thư	Văn thư đóng dấu, vào sổ sổ, phát hành văn bản điện tử trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC, chuyển kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công Thành phố/Điểm hỗ trợ Dịch vụ công số, lưu trữ hồ sơ theo quy định, kết thúc quá trình giải quyết TTHC trên hệ thống	04 giờ
Bước 8	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công Thành phố/Điểm hỗ trợ Dịch vụ công số.	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC và Trả kết quả trực tiếp hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích (trường hợp có đăng ký dịch vụ); thu lệ phí, lệ phí (Nếu có). - Lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử. - Xác nhận trả kết quả trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC 	Không tính thời gian
Tổng thời gian: 64 giờ làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			

7. Trách nhiệm trả kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC.

Trách nhiệm	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công TP/Điểm hỗ trợ Dịch vụ công số	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC	- Trả hồ sơ (nếu có theo quy định), kết quả giải quyết TTHC bản giấy	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyển kết quả giải quyết TTHC bản giấy về các Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công Thành phố/Điểm hỗ trợ Dịch vụ công số. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.
Lưu trữ		- Lưu trữ hồ sơ TTHC theo quy định của pháp luật về lưu trữ và theo pháp luật chuyên ngành.

II. Tên quy trình: 1.008891 - Cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc

1. Cơ sở pháp lý.

- Luật Kiến trúc ngày 13/6/2019;
- Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực quốc phòng, nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng.
- Nghị định số 85/2020/NĐ-CP ngày 17/7/2020 của Chính phủ quy định một số điều của Luật Kiến trúc;
- 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;
- Nghị định số 14/2026/NĐ-CP ngày 13/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Xây dựng;
- Thông tư số 03/2020/TT-BXD ngày 28/7/2020 của Bộ Xây dựng quy định về hồ sơ thiết kế kiến trúc và mẫu chứng chỉ hành nghề kiến trúc;
- Nghị quyết số 77/2025/NQ-HĐND ngày 27/11/2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc quy định nội dung chi, mức chi khuyến khích tổ chức, cá nhân thực hiện dịch vụ công trực tuyến đối với các thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội;
- Quyết định số 1240/QĐ-QHKT ngày 25/02/2026 của Giám đốc Sở Quy hoạch - Kiến trúc về việc kiện toàn Hội đồng xét cấp, gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc;
- Các quy định, hướng dẫn khác của Bộ Xây dựng và của UBND Thành phố.

2. Thành phần hồ sơ.

STT	Tên hồ sơ	Số lượng		Ghi chú
		Bản chính	Bản sao	
1	- Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề theo mẫu tại Quyết định số 709/QĐ-BXD ngày 13/5/2026 của Bộ Xây dựng.	01		
2	- 02 ảnh màu nền trắng cỡ 4 x 6 cm được chụp không quá 06 tháng.	01		
3	- Bản sao có chứng thực hoặc tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính hoặc bản sao bằng đại học phù hợp với nội dung chứng chỉ đề nghị cấp; đối với văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp, phải có bản dịch sang tiếng Việt, được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam và xuất trình bản chính để đối chiếu		01	
4	- Kết quả sát hạch đạt yêu cầu còn hiệu lực.		01	

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC.

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Ghi chú
1	Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích tại Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố/Điểm hỗ trợ Dịch vụ công số.	
2	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia	https://dichvucong.gov.vn

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
06 ngày	48 giờ	Không	- Trực tiếp: 300.000 đồng/chứng chỉ - Trực tuyến: tổ chức, cá nhân được hỗ trợ 100% lệ phí (Mức hỗ trợ: Từ 01/4/2026-31/12/2026: 150.000 đồng/chứng chỉ) (Theo quy định tại Điều 1 Thông tư 29/2026/TT-BTC; khoản 2 Điều 4 Thông tư số 38/2022/TT-BTC; Nghị quyết số 77/2025/NQ-HĐND)	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC.

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Mẫu số 01 - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.	Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/09/2025 của Văn phòng Chính phủ về việc Hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia
2	Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	
3	Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.	
4	Mẫu số 04 – Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết.	
5	Mẫu số 05 – Thông báo dừng giải quyết hồ sơ	
6	Mẫu số 06 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	
7	Mẫu số 07 – Sổ theo dõi hồ sơ	

6. Quy trình giải quyết.

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận tại các Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố/Điểm hỗ trợ Dịch vụ công số.	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. (Ưu tiên hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không hợp lệ: hướng dẫn, bổ sung hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi qua tài khoản của cá nhân tại Cổng dịch vụ công quốc gia. - Trường hợp không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ, gửi cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (áp dụng đối với trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp) và gửi Phiếu Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho công dân; chuyển hồ sơ đã số hóa đến Sở Quy hoạch – Kiến trúc để giải quyết theo quy trình quy định. 	Giờ hành chính
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công cán bộ chuyên môn giải quyết hồ sơ.	03 giờ
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	<p>Cán bộ chuyên môn xem xét, xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết: Chuyên viên dự thảo văn báo thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nêu rõ lý do), trình lãnh đạo phòng chuyên môn; - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Cán bộ chuyên môn tổng hợp hồ sơ, lập báo cáo giải quyết hồ sơ và tổng hợp trình Lãnh đạo phòng chuyên môn. 	16 giờ
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Kiểm tra, xem xét lại hồ sơ và chuyển bước 5 Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện chuyển bước 7	03 giờ
Bước 5	Hội đồng xét duyệt	Hội đồng tổ chức xét duyệt theo Quy chế hoạt động của Hội đồng, lấy ý kiến theo từng lĩnh vực đề nghị của hồ sơ, kết quả xét duyệt được Ủy viên Hội đồng chấp thuận và ký biên bản hoặc phiếu nhận xét; lập Báo cáo tổng hợp.	16 giờ
Bước 6	Cán bộ Phòng chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đủ điều kiện: dự thảo tờ trình, Quyết định cấp mới chứng chỉ hành nghề. - Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo văn báo thông báo (Nêu rõ lý do); trình Lãnh đạo phòng chuyên môn/thường trực Hội đồng. 	03 giờ

Bước 7	Lãnh đạo phòng chuyên môn/thường trực Hội đồng	Xem xét lại hồ sơ, trình lãnh đạo Sở	02 giờ
Bước 8	Lãnh đạo Sở Quy hoạch – Kiên trúc/Chủ tịch Hội đồng	Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ, ký Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề, Chứng chỉ hành nghề, chuyên bộ phận Văn thư. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện: Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản thông báo chuyển bộ phận Văn thư.	02 giờ
Bước 9	Bộ phận Văn thư	- Văn thư đóng dấu, vào sổ sổ, phát hành văn bản điện tử trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC, chuyển kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công/Điểm hỗ trợ Dịch vụ công số, kết thúc quá trình giải quyết TTHC trên hệ thống. - Gửi bộ phận CNTT đăng tải theo quy định cho các cá nhân có liên quan được biết và gửi thông tin đến Bộ Xây dựng để đăng tải thông tin theo quy định, chuyển Hồ sơ đến Bộ phận lưu trữ theo quy định.	03 giờ
Bước 10	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố/Điểm hỗ trợ Dịch vụ công số.	- Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC và Trả kết quả trực tiếp hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích (trường hợp có đăng ký dịch vụ); Trường hợp kết quả giải quyết TTHC là Chứng chỉ hành nghề: đề nghị công dân xuất trình bản chính hoặc bản sao thành phần hồ sơ theo quy định của TTHC (nếu có) để đối chiếu, xác minh; thu lệ phí. - Lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử. - Xác nhận trả kết quả trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC	Không tính thời gian
Tổng thời gian: 48 giờ làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			

7. Trách nhiệm trả kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC.

Trách nhiệm	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công TP/Điểm hỗ trợ Dịch vụ công số	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC	- Trả hồ sơ (nếu có theo quy định), kết quả giải quyết TTHC bản giấy	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Chi nhánh Trung tâm PVHCC/Điểm hỗ trợ Dịch vụ công số đảm bảo thời hạn trả kết quả. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.
Lưu trữ		- Lưu trữ hồ sơ TTHC theo quy định của pháp luật về lưu trữ và theo pháp luật chuyên ngành.

III. Tên quy trình: 1.008990 - Cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc bị ghi sai do lỗi của cơ quan cấp

1. Cơ sở pháp lý.

- Luật Kiến trúc ngày 13/6/2019;
- Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực quốc phòng, nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng.
- Nghị định số 85/2020/NĐ-CP ngày 17/7/2020 của Chính phủ quy định một số điều của Luật Kiến trúc;
- 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;
- Nghị định số 14/2026/NĐ-CP ngày 13/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định để cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Xây dựng;
- Thông tư số 03/2020/TT-BXD ngày 28/7/2020 của Bộ Xây dựng quy định về hồ sơ thiết kế kiến trúc và mẫu chứng chỉ hành nghề kiến trúc;
- Quyết định số 1240/QĐ-QHKT ngày 25/02/2026 của Giám đốc Sở Quy hoạch - Kiến trúc về việc kiện toàn Hội đồng xét cấp, gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc;
- Các quy định, hướng dẫn khác của Bộ Xây dựng và của UBND Thành phố.

2. Thành phần hồ sơ.

STT	Tên hồ sơ	Số lượng		Ghi chú
		Bản chính	Bản sao	
1	- Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề theo mẫu tại Quyết định số 709/QĐ-BXD ngày 13/5/2026 của Bộ Xây dựng.	01		
2	- Bản sao có chứng thực hoặc tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính hoặc bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề đã được cấp và phải xuất trình bản chính chứng chỉ hành nghề để đối chiếu.		01	

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC.

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Ghi chú
1	Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích tại Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố/Điểm hỗ trợ Dịch vụ công số.	
2	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia	https://dichvucong.gov.vn

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
02 ngày	16 giờ	Không có	Không có	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC.

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Mẫu số 01 - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.	Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/09/2025 của Văn phòng Chính phủ về việc Hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia
2	Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	
3	Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.	
4	Mẫu số 04 – Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết.	
5	Mẫu số 05 – Thông báo dừng giải quyết hồ sơ	
6	Mẫu số 06 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	
7	Mẫu số 07 – Sổ theo dõi hồ sơ	

6. Quy trình giải quyết.

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận tại các Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố/Điểm hỗ trợ Dịch vụ công số.	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. (Ưu tiên hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không hợp lệ: hướng dẫn, bổ sung hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi qua tài khoản của cá nhân tại Cổng dịch vụ công quốc gia. - Trường hợp không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ: cán bộ tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ, gửi cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (áp dụng đối với trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp) và gửi Phiếu Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho công dân; chuyển hồ sơ đã số hóa đến Sở Quy hoạch – Kiến trúc để giải quyết theo quy trình quy định. 	Giờ hành chính

Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công cán bộ chuyên môn giải quyết hồ sơ.	02 giờ
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	Cán bộ chuyên môn xem xét, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết: Chuyên viên dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/từ chối tiếp nhận (Nêu rõ lý do) trình lãnh đạo phòng chuyên môn; - Trường hợp hồ sơ đủ cơ sở để giải quyết: căn cứ các quy định hiện hành của Nhà nước và Thành phố, Chuyên viên dự thảo tờ trình, Quyết định cấp lại chứng chỉ hành nghề, Chứng chỉ hành nghề, dán ảnh chứng chỉ hành nghề trình lãnh đạo Phòng chuyên môn.	05 giờ
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn / thường trực Hội đồng	Xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở/Chủ tịch hội đồng.	03 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở/Chủ tịch hội đồng	Lãnh đạo Sở/Chủ tịch hội đồng ký duyệt hồ sơ, ký Quyết định cấp lại chứng chỉ hành nghề, Chứng chỉ hành nghề chuyên, bộ phận văn thư Sở Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện Lãnh đạo sở ký duyệt văn bản thông báo chuyển bộ phận Văn thư	03 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Văn thư đóng dấu, vào sổ sổ, phát hành văn bản điện tử trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC, chuyển kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công/Điểm hỗ trợ Dịch vụ công số, kết thúc quá trình giải quyết TTHC trên hệ thống. - Gửi bộ phận CNTT đăng tải theo quy định cho các cá nhân có liên quan được biết và gửi thông tin đến Bộ Xây dựng để đăng tải thông tin theo quy định, chuyển Hồ sơ đến Bộ phận lưu trữ theo quy định.	03 giờ
Bước 7	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố/Điểm hỗ trợ Dịch vụ công số.	- Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC và Trả kết quả trực tiếp hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích (trường hợp có đăng ký dịch vụ); yêu cầu công dân nộp Bản gốc chứng chỉ hành nghề kiến trúc bị ghi sai, chuyển về Sở Quy hoạch – Kiến trúc. - Lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử. - Xác nhận trả kết quả trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC	Không tính thời gian

Tổng thời gian: 16 giờ làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)

7. Trách nhiệm trả kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC.

Trách nhiệm	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công TP/Điểm hỗ trợ Dịch vụ công số	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC	- Trả hồ sơ (nếu có theo quy định), kết quả giải quyết TTHC bản giấy	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyển kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Chi nhánh Trung tâm PVHCC/Điểm hỗ trợ Dịch vụ công số đảm bảo thời hạn trả kết quả. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.
Lưu trữ		- Lưu trữ hồ sơ TTHC theo quy định của pháp luật về lưu trữ và theo pháp luật chuyên ngành.

IV. Tên quy trình: 1.008991 - Gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc

1. Cơ sở pháp lý.

- Luật Kiến trúc ngày 13/6/2019;
- Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực quốc phòng, nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng.
- Nghị định số 85/2020/NĐ-CP ngày 17/7/2020 của Chính phủ quy định một số điều của Luật Kiến trúc;
- 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;
- Nghị định số 14/2026/NĐ-CP ngày 13/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định để cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Xây dựng;
- Thông tư số 03/2020/TT-BXD ngày 28/7/2020 của Bộ Xây dựng quy định về hồ sơ thiết kế kiến trúc và mẫu chứng chỉ hành nghề kiến trúc;
- Nghị quyết số 77/2025/NQ-HĐND ngày 27/11/2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc quy định nội dung chi, mức chi khuyến khích tổ chức, cá nhân thực hiện dịch vụ công trực tuyến đối với các thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội;
- Quyết định số 1240/QĐ-QHKT ngày 25/02/2026 của Giám đốc Sở Quy hoạch - Kiến trúc về việc kiện toàn Hội đồng xét cấp, gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc;
- Các quy định, hướng dẫn khác của Bộ Xây dựng và của UBND Thành phố.

2. Thành phần hồ sơ.

STT	Tên hồ sơ	Số lượng		Ghi chú
		Bản chính	Bản sao	
1	- Đơn đề nghị gia hạn chứng chỉ hành nghề theo mẫu tại Quyết định số 709/QĐ-BXD ngày 13/5/2026 của Bộ Xây dựng.	01		
2	- 02 ảnh màu, nền trắng, cỡ 04 x 06 cm chân dung của người đề nghị được chụp không quá 06 tháng;	01		
3	- Văn bản xác nhận của tổ chức xã hội nghề nghiệp, cơ sở đào tạo, cơ sở nghiên cứu về kiến trúc về việc tham gia hoạt động phát triển nghề nghiệp liên tục. Trường hợp tham gia các hoạt động phát triển nghề nghiệp liên tục tại nước ngoài thì cần có văn bản, chứng chỉ hoặc tài liệu chứng minh việc đã tham gia hoạt động đó, được dịch ra tiếng Việt và được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam;		01	
4	- Bản sao có chứng thực hoặc tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính hoặc bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề đã được cấp và phải xuất trình bản chính chứng chỉ hành nghề để đối chiếu.		01	

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC.

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Ghi chú
1	Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích tại các Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố/Điểm hỗ trợ Dịch vụ công số.	
2	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia	https://dichvucong.gov.vn

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
04 ngày	32 giờ	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp: 150.000 đồng/chứng chỉ; - Trực tuyến: tổ chức, cá nhân được hỗ trợ 100% lệ phí. (Mức hỗ trợ: Từ 01/4/2026-31/12/2026: 75.000 đồng/chứng chỉ) (Theo quy định tại Điều 1 Thông tư 29/2026/TT-BTC; khoản 2 Điều 4 Thông tư số 38/2022/TT-BTC; Nghị quyết số 77/2025/NQ-HĐND)	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC.

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Mẫu số 01 - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.	Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/09/2025 của Văn phòng Chính phủ về việc Hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia
2	Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	
3	Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.	
4	Mẫu số 04 – Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết.	
5	Mẫu số 05 – Thông báo dừng giải quyết hồ sơ	
6	Mẫu số 06 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	
7	Mẫu số 07 – Sổ theo dõi hồ sơ	

6. Quy trình giải quyết.

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận tại các Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố/Điểm hỗ trợ Dịch vụ công số.	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. (Ưu tiên hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không hợp lệ: hướng dẫn, bổ sung hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi qua tài khoản của cá nhân tại Cổng dịch vụ công quốc gia. - Trường hợp không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ, gửi cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (áp dụng đối với trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp) và gửi Phiếu Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho công dân; chuyển hồ sơ đã số hóa đến Sở Quy hoạch – Kiến trúc để giải quyết theo quy trình quy định. 	Giờ hành chính
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công cán bộ chuyên môn giải quyết hồ sơ.	02
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	<p>Cán bộ chuyên môn xem xét, xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết: Chuyên viên dự thảo văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nêu rõ lý do), trình lãnh đạo phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Cán bộ chuyên môn tổng hợp hồ sơ, lập báo cáo giải quyết hồ sơ và tổng hợp trình Lãnh đạo phòng chuyên môn. 	08
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Kiểm tra, xem xét lại hồ sơ và chuyển bước 5 Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện chuyển bước 7	02
Bước 5	Hội đồng xét duyệt	Hội đồng tổ chức xét duyệt theo Quy chế hoạt động của Hội, lấy ý kiến theo từng lĩnh vực đề nghị của hồ sơ, kết quả xét duyệt được Ủy viên Hội đồng chấp thuận và ký biên bản hoặc phiếu nhận xét; lập Báo cáo tổng hợp.	08
Bước 6	Cán bộ Phòng chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đủ điều kiện: dự thảo tờ trình, Quyết định gia hạn chứng chỉ hành nghề. - Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo kết quả đánh giá năng lực không đạt yêu cầu (Nêu rõ lý do); trình Lãnh đạo phòng chuyên môn / thường trực Hội đồng. 	03

Bước 7	Lãnh đạo phòng chuyên môn / thường trực Hội đồng	Xem xét lại hồ sơ, trình lãnh đạo Sở	03
Bước 8	Lãnh đạo Sở Quy hoạch – Kiên trúc/ Chủ tịch Hội đồng	Lãnh đạo Sở/ Chủ tịch Hội đồng ký duyệt hồ sơ, ký Quyết định gia hạn chứng chỉ hành nghề, Chứng chỉ hành nghề chuyển bộ phận văn thư Sở Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện Lãnh đạo sở ký duyệt văn bản thông báo chuyển bộ phận Văn thư	03
Bước 9	Bộ phận Văn thư	- Văn thư đóng dấu, vào sổ sở, phát hành văn bản điện tử trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC, chuyển kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công/Điểm hỗ trợ Dịch vụ công số, kết thúc quá trình giải quyết TTHC trên hệ thống. - Gửi bộ phận CNTT đăng tải theo quy định cho các cá nhân có liên quan được biết và gửi thông tin đến Bộ Xây dựng để đăng tải thông tin theo quy định, chuyển Hồ sơ đến Bộ phận lưu trữ theo quy định.	03
Bước 10	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố/Điểm hỗ trợ Dịch vụ công số.	- Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC và Trả kết quả trực tiếp hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích (trường hợp có đăng ký dịch vụ); Trường hợp kết quả giải quyết TTHC là Chứng chỉ hành nghề: đề nghị công dân xuất trình bản chính hoặc bản sao thành phần hồ sơ theo quy định của TTHC (nếu có) để đối chiếu, xác minh; thu lệ phí. - Lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử. - Xác nhận trả kết quả trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC	Không tính thời gian
Tổng thời gian: 32 giờ làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			

7. Trách nhiệm trả kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC.

Trách nhiệm	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công TP/Điểm hỗ trợ Dịch vụ công số	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC	- Trả hồ sơ (nếu có theo quy định), kết quả giải quyết TTHC bản giấy	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Chi nhánh Trung tâm PVHCC/Điểm hỗ trợ Dịch vụ công số đảm bảo thời hạn trả kết quả. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.
Lưu trữ		- Lưu trữ hồ sơ TTHC theo quy định của pháp luật về lưu trữ và theo pháp luật chuyên ngành.

IV. Tên quy trình: 1.008993 - Chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam

1. Cơ sở pháp lý.

- Luật Kiến trúc ngày 13/6/2019;
- Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực quốc phòng, nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng.
- Nghị định số 85/2020/NĐ-CP ngày 17/7/2020 của Chính phủ quy định một số điều của Luật Kiến trúc;
- 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;
- Nghị định số 14/2026/NĐ-CP ngày 13/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Xây dựng;
- Thông tư số 03/2020/TT-BXD ngày 28/7/2020 của Bộ Xây dựng quy định về hồ sơ thiết kế kiến trúc và mẫu chứng chỉ hành nghề kiến trúc;
- Nghị quyết số 77/2025/NQ-HĐND ngày 27/11/2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc quy định nội dung chi, mức chi khuyến khích tổ chức, cá nhân thực hiện dịch vụ công trực tuyến đối với các thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội;
- Quyết định số 1240/QĐ-QHKT ngày 25/02/2026 của Giám đốc Sở Quy hoạch - Kiến trúc về việc kiện toàn Hội đồng xét cấp, gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc;
- Các quy định, hướng dẫn khác của Bộ Xây dựng và của UBND Thành phố.

2. Thành phần hồ sơ.

STT	Tên hồ sơ	Số lượng		Ghi chú
		Bản chính	Bản sao	
1	- Đơn đề nghị chuyển đổi chứng chỉ hành nghề theo mẫu tại Quyết định số 709/QĐ-BXD ngày 13/5/2026 của Bộ Xây dựng.	01		
2	- 02 ảnh màu cỡ 4 x 6 cm có nền màu trắng (ảnh) chân dung của cá nhân đề nghị được chụp trong thời gian không quá 06 tháng;	01		
3	- Bản sao có chứng thực hoặc tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính hoặc bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề đã được cấp và phải xuất trình bản chính chứng chỉ hành nghề để đối chiếu.		01	

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC.

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Ghi chú
1	Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích tại các Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố/Điểm hỗ trợ Dịch vụ công số.	

3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia	https://dichvucong.gov.vn
---	---	---

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
05 ngày	40 giờ	Không	- Trực tiếp: 300.000 đồng/chứng chỉ - Trực tuyến: tổ chức, cá nhân được hỗ trợ 100% lệ phí (Mức hỗ trợ: Từ 01/4/2026-31/12/2026: 150.000 đồng/chứng chỉ) (Theo quy định tại Điều 1 Thông tư 29/2026/TT-BTC; khoản 2 Điều 4 Thông tư số 38/2022/TT-BTC; Nghị quyết số 77/2025/NQ-HĐND)	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC.

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Mẫu số 01 - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.	Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/09/2025 của Văn phòng Chính phủ về việc Hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia
2	Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	
3	Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.	
4	Mẫu số 04 – Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết.	
5	Mẫu số 05 – Thông báo dừng giải quyết hồ sơ	
6	Mẫu số 06 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	
7	Mẫu số 07 – Sổ theo dõi hồ sơ	

6. Quy trình giải quyết.

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1	Cán bộ Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố/Điểm hỗ	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. (Ưu tiên hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến) - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không hợp lệ: hướng dẫn, bổ sung hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	Giờ hành chính

	trợ Dịch vụ công số.	gửi qua tài khoản của cá nhân tại Công dịch vụ công quốc gia. - Trường hợp không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ, gửi cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (áp dụng đối với trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp) và gửi Phiếu Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho công dân; chuyển hồ sơ đã số hóa đến Sở Quy hoạch – Kiến trúc để giải quyết theo quy trình quy định.	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công cán bộ chuyên môn giải quyết hồ sơ.	02 giờ
Bước 3	Cán bộ Phòng chuyên môn	Cán bộ chuyên môn xem xét, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết: Chuyên viên dự thảo văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nêu rõ lý do), trình lãnh đạo phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Cán bộ chuyên môn tổng hợp hồ sơ, lập báo cáo giải quyết hồ sơ và tổng hợp trình Lãnh đạo phòng chuyên môn.	10 giờ
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Kiểm tra, xem xét lại hồ sơ và chuyển bước 5 Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện chuyển bước 7	02 giờ
Bước 5	Hội đồng xét duyệt	Hội đồng tổ chức xét duyệt theo Quy chế hoạt động của Hội đồng, lấy ý kiến theo từng lĩnh vực đề nghị của hồ sơ, kết quả xét duyệt được Ủy viên Hội đồng chấp thuận và ký biên bản hoặc phiếu nhận xét; lập Báo cáo tổng hợp.	14 giờ
Bước 6	Cán bộ Phòng chuyên môn	- Trường hợp đủ điều kiện: dự thảo tờ trình, Quyết định chuyển đổi chứng chỉ hành nghề. - Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo (Nêu rõ lý do); trình Lãnh đạo phòng chuyên môn / thường trực Hội đồng.	03 giờ
Bước 7	Lãnh đạo phòng chuyên môn / thường trực Hội đồng	Xem xét lại hồ sơ, trình lãnh đạo Sở	03 giờ
Bước 8	Lãnh đạo Sở Quy hoạch – Kiến trúc/ Chủ tịch Hội đồng	Lãnh đạo Sở/ Chủ tịch Hội đồng ký duyệt hồ sơ, ký Quyết định chuyển đổi chứng chỉ hành nghề, Chứng chỉ hành nghề chuyển bộ phận văn thư Sở Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện Lãnh đạo sở ký duyệt văn bản thông báo chuyển bộ phận Văn thư	03 giờ

Bước 9	Bộ phận Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư đóng dấu, vào sổ số, phát hành văn bản điện tử trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC, chuyển kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công/Điểm hỗ trợ Dịch vụ công số, kết thúc quá trình giải quyết TTHC trên hệ thống. - Gửi bộ phận CNTT đăng tải theo quy định cho các cá nhân có liên quan được biết và gửi thông tin đến Bộ Xây dựng để đăng tải thông tin theo quy định, chuyển Hồ sơ đến Bộ phận lưu trữ theo quy định. 	03 giờ
Bước 10	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố/Điểm hỗ trợ Dịch vụ công số.	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC và Trả kết quả trực tiếp hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích (trường hợp có đăng ký dịch vụ); Trường hợp kết quả giải quyết TTHC là Chứng chỉ hành nghề: đề nghị công dân xuất trình bản chính hoặc bản sao thành phần hồ sơ theo quy định của TTHC (nếu có) để đối chiếu, xác minh; thu lệ phí. - Lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử. - Xác nhận trả kết quả trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC 	Không tính thời gian
Tổng thời gian: 40 giờ làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			

7. Trách nhiệm trả kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC.

Trách nhiệm	Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công TP/Điểm hỗ trợ Dịch vụ công số	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC	- Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyển kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Chi nhánh Trung tâm PVHCC/Điểm hỗ trợ Dịch vụ công số đảm bảo thời hạn trả kết quả. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.
Lưu trữ		- Lưu trữ hồ sơ TTHC theo quy định của pháp luật về lưu trữ và pháp luật chuyên ngành.