

Thủ tục cấp lại chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng (bị ghi sai thông tin):

1) Trình tự thực hiện:

- Tổ chức nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng lần đầu qua dịch vụ bưu chính, trực tuyến, trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương.

- Công chức của Sở Xây dựng trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công tiếp nhận và kiểm tra nội dung và tính pháp lý của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đầy đủ một lần để người nộp hoàn thiện hồ sơ và nộp lại khi có yêu cầu.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị, trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ, Sở Xây dựng phải thông báo một lần bằng văn bản tới tổ chức đề nghị cấp chứng chỉ năng lực.

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đề nghị, Sở Xây dựng có trách nhiệm cấp lại chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng.

- Sau khi cấp chứng chỉ, Sở Xây dựng Hải Dương có trách nhiệm đăng tải thông tin về năng lực hoạt động của tổ chức lên trang thông tin điện tử do mình quản lý, đồng thời gửi thông tin đến cơ quan chuyên môn về xây dựng thuộc Bộ Xây dựng để tích hợp trên trang thông tin điện tử của Bộ Xây dựng. Thời gian thực hiện đăng tải thông tin năng lực hoạt động xây dựng không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày cấp chứng chỉ. Thời gian thực hiện tích hợp thông tin trên trang thông tin điện tử của Bộ Xây dựng không quá 03 ngày làm việc.

- Tổ chức đề nghị cấp chứng chỉ đăng ký nhận chứng chỉ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp tại địa điểm nộp hồ sơ.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Mùa hè, buổi sáng từ 7h00' đến 11h00', buổi chiều từ 13h30' đến 16h30'; Mùa đông, buổi sáng từ 7h30' đến 11h30', buổi chiều từ 13h00' đến 16h00' tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương (*tầng 1 Thư viện tỉnh, đường Tôn Đức Thắng, TP Hải Dương*)

2) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp.

3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng theo Mẫu số 4 Phụ lục số IV Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 được sửa đổi, bổ sung tại Phụ lục VII Nghị định 35/2023/NĐ-CP.

- Bản gốc chứng chỉ năng lực đã được cấp.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4) Thời hạn giải quyết:

10 ngày đối với trường hợp cấp lại chứng chỉ năng lực kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức trong nước

6) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Xây dựng

7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng theo Mẫu số 07 Phụ lục IV Nghị định số 15/2021/NĐ-CP.

8) Lệ phí: Không (Được quy định tại khoản 4 Điều 4 Thông tư 38/2022/TT-BTC ngày 24/6/2022 của Bộ Tài chính).

9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng theo Mẫu số 4 Phụ lục số IV Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 được sửa đổi, bổ sung tại Phụ lục VII Nghị định 35/2023/NĐ-CP.

10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng được cấp lại do bị ghi sai thông tin.

11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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.

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

TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
CHỨNG CHỈ NĂNG LỰC 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)	Thông tin dự án/công trình (Ghi rõ tên dự án/công trình; nhóm dự)	Chủ đầu tư (Tên chủ đầu tư,	Ghi chú

	<i>trò: nhà thầu chính, nhà thầu phụ, tổng thầu; Nội dung công việc thực hiện)</i>	<i>án; loại, cấp công trình; quy mô kết cấu, công suất, vị trí xây dựng)</i>	<i>số điện thoại liên hệ)</i>	
1				
2				
...				

11. 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.