

HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
TRONG LĨNH VỰC KIỂM ĐỊNH KỸ THUẬT AN TOÀN LAO ĐỘNG
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC
CỦA BỘ XÂY DỰNG

I. Thủ tục cấp/ gia hạn/ cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động

1. Đối tượng áp dụng

Thủ tục này áp dụng đối với việc cấp/ gia hạn/ cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động cho các tổ chức thực hiện kiểm định đối với các máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động sử dụng trong thi công xây dựng thuộc thẩm quyền của Bộ Xây dựng theo quy định tại Điều 33 Luật An toàn, vệ sinh lao động.

2. Trình tự thực hiện

- **Bước 1:** Tổ chức có nhu cầu cấp/ gia hạn/ cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động (*sau đây viết tắt là tổ chức*) lập hồ sơ theo Mục 4 phần I của Hướng dẫn này và gửi về Bộ phận một cửa của Bộ Xây dựng (BPMC). Nộp phí thẩm định theo quy định của Bộ Tài chính tại BPMC.

- **Bước 2:** BPMC tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo Mục 4 phần I của Hướng dẫn này:

+ Trường hợp hợp lệ: Vào sổ theo dõi, thông báo xác nhận trên Trang thông tin điện tử của Bộ Xây dựng tại địa chỉ <http://motcua.xaydung.gov.vn> (nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện) hoặc viết giấy hẹn thời gian trả kết quả tại BPMC (nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại BPMC); chuyển hồ sơ báo cáo Bộ Xây dựng để tiếp tục thực hiện thủ tục hành chính theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Lập hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và đăng trên Trang thông tin điện tử của Bộ Xây dựng tại địa chỉ <http://motcua.xaydung.gov.vn> (nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện) hoặc trả lại hồ sơ cho tổ chức tại BPMC (nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại BPMC).

- **Bước 3:** Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Bộ Xây dựng có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện thẩm định và cấp/ gia hạn/

cấp lại Giấy chứng nhận. Trường hợp không cấp/ gia hạn/ cấp lại Giấy chứng nhận thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** BPMC trả Giấy chứng nhận đến tổ chức qua đường bưu điện hoặc trả trực tiếp theo giấy hẹn nếu tổ chức có nhu cầu và gửi đến các cơ quan chức năng (trong trường hợp cần thiết theo đề xuất của Cục Giám định).

3. Cách thức thực hiện

Tổ chức có nhu cầu cấp/ gia hạn/ cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động chuẩn bị hồ sơ theo quy định của Hướng dẫn này và chuyển theo đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại BPMC của Bộ Xây dựng theo địa chỉ: Bộ Xây dựng, số 37 Lê Đại Hành, quận Hai Bà Trưng, TP. Hà Nội.

4. Thành phần, số lượng hồ sơ

4.1 Thành phần hồ sơ:

a) Đối với trường hợp cấp Giấy chứng nhận lần đầu

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận;
- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với doanh nghiệp hoặc quyết định thành lập đối với đơn vị sự nghiệp;
- Danh mục thiết bị, dụng cụ phục vụ kiểm định;
- Danh mục tài liệu kỹ thuật;
- Tài liệu về kiểm định viên bao gồm:
 - + Bản sao Chứng chỉ kiểm định viên;
 - + Bản sao hợp đồng làm việc hoặc hợp đồng lao động.
- Tài liệu về người phụ trách kỹ thuật hoạt động kiểm định bao gồm:
 - + Bản sao bằng đại học;
 - + Văn bản chứng minh kinh nghiệm kiểm định.

b) Đối với trường hợp gia hạn Giấy chứng nhận

- Đơn đề nghị gia hạn Giấy chứng nhận;
- Giấy chứng nhận đã được cấp;
- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với doanh nghiệp hoặc quyết định thành lập đối với đơn vị sự nghiệp (nếu có sự thay đổi);
- Danh mục thiết bị, dụng cụ phục vụ kiểm định (nếu có sự thay đổi);
- Danh mục tài liệu kỹ thuật (nếu có sự thay đổi);
- Tài liệu về kiểm định viên (nếu có sự thay đổi);

- Tài liệu về người phụ trách kỹ thuật hoạt động kiểm định (nếu có sự thay đổi);

c) Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận

- Đối với trường hợp bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận, hồ sơ bao gồm:

+ Đơn đề nghị bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận;

+ Giấy chứng nhận đã được cấp;

+ Tài liệu chứng minh thay đổi về điều kiện cấp Giấy chứng nhận.

- Đối với Giấy chứng nhận bị mất, hỏng, hồ sơ bao gồm:

+ Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận;

+ Giấy chứng nhận đã được cấp trong trường hợp bị hỏng.

4.2 Số lượng hồ sơ: 01 bộ

5. Thời hạn giải quyết

Thời hạn giải quyết: 30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức có nhu cầu cấp/ gia hạn/ cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động.

7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ Xây dựng

8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động/ Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động đã được gia hạn.

9. Trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- BPMC trả Giấy chứng nhận theo đường bưu điện đến tổ chức và gửi đến các cơ quan chức năng có liên quan (khi cần thiết).

- BPMC có thể trả Giấy chứng nhận tại Bộ Xây dựng nếu tổ chức có nhu cầu nhận trực tiếp.

10. Lệ phí, phí

Nộp phí thẩm định theo quy định của Bộ Tài chính tại BPMC.

11. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đơn đề nghị cấp/ gia hạn/ cấp lại Giấy chứng nhận (*Xem phụ lục 1 kèm theo*);

- Danh mục thiết bị, dụng cụ phục vụ kiểm định (nếu cấp/ gia hạn GCN) (*Xem Phụ lục 2 kèm theo*);

- Danh mục tài liệu phục vụ hoạt động kiểm định (nếu cấp/ gia hạn GCN) (*Xem Phụ lục 3 kèm theo*);

- Danh sách phân công kiểm định viên (nếu cấp/ gia hạn GCN) (*Xem Phụ lục 4 kèm theo*);

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động tại Phụ lục Ia ban hành kèm theo Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ.

12. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

a) Đối với trường hợp đề nghị cấp GCN lần đầu

Tổ chức là đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động phải đáp ứng các điều kiện:

- Được thành lập theo quy định của pháp luật, được phép cung ứng dịch vụ kiểm định kỹ thuật an toàn lao động.

- Bảo đảm thiết bị, dụng cụ phục vụ kiểm định cho từng đối tượng thuộc phạm vi kiểm định, theo yêu cầu tại quy trình kiểm định, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về an toàn, vệ sinh lao động.

- Có đủ tài liệu kỹ thuật về từng đối tượng thuộc phạm vi kiểm định theo quy trình kiểm định.

- Có ít nhất 02 kiểm định viên làm việc theo hợp đồng từ 12 tháng trở lên thuộc tổ chức để thực hiện kiểm định đối với mỗi đối tượng thuộc phạm vi đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định.

- Người phụ trách kỹ thuật hoạt động kiểm định của tổ chức phải tốt nghiệp đại học chuyên ngành kỹ thuật và đã trực tiếp thực hiện việc kiểm định kỹ thuật an toàn lao động tối thiểu 03 năm.

b) Đối với trường hợp đề nghị gia hạn GCN

Tổ chức đã được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động có nhu cầu gia hạn.

c) Đối với trường hợp đề nghị cấp lại GCN

Tổ chức đã được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động có bổ sung, sửa đổi điều kiện cấp Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận bị hỏng, bị mất.

13. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật An toàn, vệ sinh lao động năm 2015;

- Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật an toàn, vệ sinh lao động về hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động, huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động và quan trắc môi trường lao động.

II. Thủ tục cấp/ cấp lại chứng chỉ kiểm định viên cho các cá nhân thực hiện kiểm định kỹ thuật an toàn lao động

1. Đối tượng áp dụng

Thủ tục này áp dụng đối với việc cấp/ cấp lại chứng chỉ kiểm định viên cho các cá nhân thực hiện kiểm định kỹ thuật an toàn lao động đối với các máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động sử dụng trong thi công xây dựng thuộc thẩm quyền của Cơ quan chuyên môn về xây dựng thuộc Bộ Xây dựng - Cục Giám định Nhà nước về chất lượng công trình xây dựng (Cục Giám định) theo quy định tại Điều 33 Luật An toàn, vệ sinh lao động.

2. Trình tự thực hiện

- **Bước 1:** Cá nhân có nhu cầu cấp/ cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên (*sau đây viết tắt là cá nhân*) lập hồ sơ theo Mục 4 phần II của Hướng dẫn này và gửi về BPMC của Bộ Xây dựng.

- **Bước 2:** BPMC tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo Mục 4 phần II của Hướng dẫn này:

+ Trường hợp hợp lệ: Vào sổ theo dõi, thông báo xác nhận trên Trang thông tin điện tử của Bộ Xây dựng tại địa chỉ <http://motcua.xaydung.gov.vn> (nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện) hoặc viết giấy hẹn thời gian trả kết quả tại BPMC (nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại BPMC); chuyển hồ sơ cho Cục Giám định để tiếp tục thực hiện thủ tục hành chính theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Lập hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và đăng trên Trang thông tin điện tử của Bộ Xây dựng tại địa chỉ <http://motcua.xaydung.gov.vn> (nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện) hoặc trả lại hồ sơ cho cá nhân tại BPMC (nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại BPMC).

- **Bước 3:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày Cục Giám định nhận được đủ hồ sơ theo quy định từ BPMC, Cục Giám định có trách nhiệm cấp/ cấp lại Chứng chỉ cho kiểm định viên và trả về BPMC. Trường hợp không cấp/cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** BPMC trả Chứng chỉ kiểm định viên cho cá nhân qua đường bưu điện hoặc trả trực tiếp theo giấy hẹn nếu cá nhân có nhu cầu và gửi đến các cơ quan chức năng và gửi đến các cơ quan chức năng (theo đề xuất của Cục Giám định).

3. Cách thức thực hiện

Cá nhân có nhu cầu cấp/ cấp lại chứng chỉ kiểm định viên thực hiện kiểm định đối với các máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động sử dụng trong thi công xây dựng chuẩn bị hồ sơ theo quy định của Hướng dẫn này và chuyển theo đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại BPMC của Bộ Xây

dựng theo địa chỉ: Bộ Xây dựng, số 37 phố Lê Đại Hành, quận Hai Bà Trưng, TP. Hà Nội.

4. Thành phần, số lượng hồ sơ

4.1 Thành phần hồ sơ:

a) Trường hợp đề nghị cấp chứng chỉ kiểm định viên lần đầu

- Đơn đề nghị cấp chứng chỉ kiểm định viên;
- Bản sao văn bằng tốt nghiệp đại học của người đề nghị cấp chứng chỉ có chứng thực hoặc xuất trình bản chính để đối chiếu;
- Tài liệu chứng minh tiêu chuẩn quy định tại Khoản 3 và 4 Điều 9 Nghị định 44/2016/NĐ-CP;
- Giấy chứng nhận sức khỏe trong khoảng thời gian 06 tháng, kể từ ngày đề nghị;
- Bản sao chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc thẻ căn cước công dân;
- 02 ảnh màu cỡ 3x4 của người đề nghị cấp Chứng chỉ chụp trong khoảng thời gian 06 tháng, kể từ ngày đề nghị.

b) Trường hợp đề nghị cấp lại chứng chỉ kiểm định viên

- Trường hợp bổ sung, sửa đổi nội dung chứng chỉ kiểm định viên, hồ sơ bao gồm:
 - + Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ kiểm định viên;
 - + Bản gốc chứng chỉ đã được cấp;
 - + Tài liệu chứng minh sự phù hợp của yêu cầu bổ sung, sửa đổi;
 - + 02 ảnh màu cỡ 3x4 của người đề nghị cấp lại chứng chỉ chụp trong khoảng thời gian 6 tháng, kể từ ngày đề nghị.
- Hồ sơ đề nghị cấp lại chứng chỉ kiểm định viên khi hết hạn bao gồm:
 - + Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ kiểm định viên;
 - + Bản gốc chứng chỉ đã được cấp;
 - + Kết quả sát hạch trước khi cấp lại;
 - + Giấy chứng nhận sức khỏe trong khoảng thời gian 06 tháng, kể từ ngày đề nghị.
- Trường hợp chứng chỉ kiểm định viên bị hỏng hoặc mất, hồ sơ bao gồm:
 - + Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ kiểm định viên;
 - + Bản sao chứng chỉ kiểm định viên (nếu có) hoặc số hiệu kiểm định viên đã được cấp;

+ 02 ảnh màu cỡ 3x4 của người đề nghị cấp lại chứng chỉ chụp trong khoảng thời gian 06 tháng, kể từ ngày đề nghị.

- Chứng chỉ kiểm định viên bị thu hồi được xem xét để cấp lại, hồ sơ bao gồm:

+ Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ kiểm định viên;

+ Báo cáo việc thực hiện các yêu cầu, kiến nghị của cơ quan có thẩm quyền về khắc phục sai phạm;

+ Văn bản chứng minh đã hoàn thành khóa huấn luyện và sát hạch đạt yêu cầu về nghiệp vụ kiểm định kỹ thuật an toàn lao động với đối tượng kiểm định tổ chức sau thời điểm quyết định thu hồi chứng chỉ có hiệu lực đối với trường hợp kiểm định viên không làm việc tại bất kỳ tổ chức kiểm định nào từ 12 tháng trở lên, thực hiện kiểm định không đúng quy trình kiểm định;

+ 02 ảnh màu cỡ 3x4 của người đề nghị cấp lại Chứng chỉ chụp trong khoảng thời gian 06 tháng, kể từ ngày đề nghị.

4.2 Số lượng hồ sơ: 01 bộ

5. Thời hạn giải quyết

Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày Cục Giám định nhận được hồ sơ hợp lệ.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cá nhân có nhu cầu cấp/ cấp lại chứng chỉ kiểm định viên.

7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Cục Giám định nhà nước về chất lượng công trình, Bộ Xây dựng.

8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Chứng chỉ kiểm định viên.

9. Trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- BPMC trả Chứng chỉ kiểm định viên theo đường bưu điện đến cá nhân và gửi đến các cơ quan chức năng có liên quan (khi cần thiết).

- BPMC có thể trả Chứng chỉ kiểm định viên tại Bộ Xây dựng nếu cá nhân có nhu cầu nhận trực tiếp.

10. Lệ phí, phí

Không có lệ phí, phí

11. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đơn đề nghị cấp/ cấp lại chứng chỉ kiểm định viên (*Xem Phụ lục 5 kèm theo*);

- Chứng chỉ kiểm định viên tại Phụ lục Ic ban hành kèm theo Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ.

12. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

a) Trường hợp cấp chứng chỉ kiểm định viên lần đầu

Chứng chỉ kiểm định viên được cấp cho cá nhân bảo đảm tiêu chuẩn của kiểm định viên như sau:

- Có trình độ đại học trở lên, thuộc chuyên ngành kỹ thuật phù hợp với đối tượng kiểm định;

- Có đủ sức khỏe đáp ứng yêu cầu công việc;

- Có ít nhất 02 năm làm kỹ thuật kiểm định hoặc làm công việc thiết kế, sản xuất, lắp đặt, sửa chữa, vận hành, bảo trì về đối tượng kiểm định;

- Đã hoàn thành khóa huấn luyện và sát hạch đạt yêu cầu về nghiệp vụ kiểm định kỹ thuật an toàn lao động với đối tượng kiểm định hoặc có thời gian thực hiện kiểm định đối tượng kiểm định trên 10 năm tính đến thời điểm ngày 01/7/2016.

b) Trường hợp cấp lại chứng chỉ kiểm định viên

Cá nhân đã được cấp chứng chỉ kiểm định viên có bổ sung, sửa đổi nội dung chứng chỉ kiểm định viên hoặc chứng chỉ kiểm định viên hết hạn hoặc bị mất, bị hỏng, bị thu hồi. Chứng chỉ kiểm định viên chỉ được xem xét cấp lại sau thời hạn ít nhất 06 tháng kể từ ngày bị thu hồi.

13. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật An toàn, vệ sinh lao động năm 2015.

- Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật an toàn, vệ sinh lao động về hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động, huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động và quan trắc môi trường lao động./.

Phụ lục 1
MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/ GIA HẠN/ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG KIỂM ĐỊNH KỸ THUẬT
AN TOÀN LAO ĐỘNG

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

....., ngày tháng năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP/ CẤP LẠI/ GIA HẠN GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
HOẠT ĐỘNG KIỂM ĐỊNH KỸ THUẬT AN TOÀN LAO ĐỘNG

Kính gửi:

1. Tên tổ chức:.....
2. Địa chỉ liên lạc:.....
- Điện thoại: Fax: E-mail:.....
3. Quyết định thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số.....
Cơ quan cấp: cấp ngày tại
4. Người đại diện theo pháp luật:
Họ tên:Giới tính:.....
Chức vụ:
Quốc tịchSinh ngày:.....
Số CMND/hộ chiếu/căn cước công dân Cấp ngàytại.....
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
- Điện thoại:E-mail:.....
5. Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động đã được cấp (nếu có): Số; ngày hết hiệu lực
6. Sau khi nghiên cứu quy định tại Nghị định 44/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ, chúng tôi nhận thấy có đủ các điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động đối với các đối tượng kiểm định trong phạm vi sau đây:

STT	Tên đối tượng kiểm định (theo danh mục máy, thiết bị, vật tư có yêu	Giới hạn đặc tính kỹ thuật (Giới hạn đặc tính kỹ thuật của
-----	--	---

	<i>câu nghiêm ngặt về an toàn lao động do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành)</i>	máy, thiết bị, vật tư mà tổ chức có khả năng thực hiện)
1		
2		

Đề nghị quý Cơ quan xem xét và cấp/ gia hạn/ cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động cho (tên tổ chức) theo phạm vi nêu trên.

Lý do đề nghị cấp lại (nếu có):

7. Tài liệu gửi kèm theo gồm có:

.....

8. (Tên tổ chức, doanh nghiệp) xin cam kết:

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của nội dung trong đơn đề nghị này và các hồ sơ, tài liệu kèm theo.
- Thực hiện đúng các quy định về hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động và các quy định khác của pháp luật có liên quan./.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC....
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Phụ lục 2
MẪU DANH MỤC THIẾT BỊ, DỤNG CỤ PHỤC VỤ KIỂM ĐỊNH

(TÊN TỔ CHỨC)

DANH MỤC THIẾT BỊ, DỤNG CỤ PHỤC VỤ KIỂM ĐỊNH

TT	TÊN PHƯƠNG TIỆN	THÔNG SỐ KỸ THUẬT	TÌNH TRẠNG HIỆU CHUẨN/KIỂM ĐỊNH	THỜI HẠN HIỆU CHUẨN	MÃ SỐ CHẾ TẠO THIẾT BỊ	TÌNH TRẠNG THIẾT BỊ
1						
2						
3						
4						

....., ngày tháng năm.....

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC....

(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Phụ lục 3
MẪU DANH MỤC TÀI LIỆU PHỤC VỤ HOẠT ĐỘNG KIỂM ĐỊNH

(TÊN TỔ CHỨC)

DANH MỤC TÀI LIỆU PHỤC VỤ HOẠT ĐỘNG KIỂM ĐỊNH

STT	Tên tài liệu	Ký hiệu văn bản	Tình trạng hiệu lực	Cơ quan ban hành	Ghi chú
1					
2					
3					
4					
.....					

....., ngày tháng năm.....

Đại diện Tổ chức....
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Phụ lục 4
MẪU DANH SÁCH PHÂN CÔNG KIỂM ĐỊNH VIÊN

(TÊN TỔ CHỨC)

DANH SÁCH PHÂN CÔNG KIỂM ĐỊNH VIÊN

STT	Họ và tên	Phạm vi kiểm định	Số hiệu kiểm định viên (nếu có)
1			
2			
3			
4			
.....			

....., ngày tháng năm.....

Đại diện Tổ chức....

(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Phụ lục 5
MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/ CẤP LẠI CHỨNG CHỈ KIỂM ĐỊNH VIÊN

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

....., ngày ... tháng năm 20

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/ CẤP LẠI CHỨNG CHỈ KIỂM ĐỊNH VIÊN

Kính gửi:

Họ và tên:Ngày sinh

Địa chỉ:

Số CMND/Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân...ngày cấpnơi cấp....

Trình độ học vấn:điện thoạiE-mail:

Đề nghị cấp chứng chỉ kiểm định viên với phạm vi sau đây:

TT	Phạm vi đề nghị	
	Tên đối tượng kiểm định	Giới hạn đặc tính kỹ thuật

hoặc

Đề nghị cấp lại chứng chỉ kiểm định viên số hiệu

Lý do/Nội dung đề nghị cấp lại:.....

Hồ sơ kèm theo gồm có:

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu....

CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ
(Ký tên và ghi rõ họ tên)