

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết  
thủ tục hành chính trong lĩnh vực Đăng kiểm thuộc phạm vi chức năng  
quản lý của Sở Xây dựng Thành phố Hà Nội**

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

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;*

*Căn cứ 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; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều 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; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều 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, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP;*

*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; Nghị định số 310/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 68/2024/NĐ-CP, Nghị định số 69/2024/NĐ-CP và nghị định số 118/2025/NĐ-CP;*

*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 1063/QĐ-BXD ngày 29/6/2026 về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ trong lĩnh vực đăng kiểm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Xây dựng.*

*Căn cứ Quyết định số 992/QĐ-TTPVHCC ngày 23/7/2026 của Giám đốc*

*Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được ban hành mới trong lĩnh vực Đăng kiểm thuộc chức năng quản lý của Sở Xây dựng Thành phố Hà Nội;*

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

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng thành phố Hà Nội tại Công văn số 16969/SXD-VP ngày 06/8/2026.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Đăng kiểm thuộc phạm vi chức năng quản lý và thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng Thành phố Hà Nội.

*(Chi tiết tại phụ lục kèm theo)*

**Điều 2.** Sở Xây dựng chủ trì, phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định này thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để phục vụ việc cung cấp dịch vụ công theo quy định.

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

**Điều 4.** Sở Xây dựng, Trung tâm Phục vụ hành chính công, các Sở, ban, ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

### **Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC-Bộ Tư pháp;
- Thường trực: Thành ủy, HĐND TP;
- Chủ tịch UBND Thành phố;
- Các Phó Chủ tịch UBND Thành phố;
- Cổng Thông tin điện tử Thành phố;
- TTPVHCC: GD, PGD, các phòng, đơn vị, chi nhánh/Điểm hỗ trợ DVC số;
- Lưu: VT, 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 TRONG LĨNH VỰC ĐĂNG KIỂM THUỘC THẨM QUYỀN**  
**GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG THÀNH PHỐ HÀ NỘI**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số      /QĐ-TTPVHCC ngày      /      /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**

| <b>TT</b> | <b>Mã TTHC</b> | <b>Tên quy trình nội bộ, quy trình điện tử</b>                   | <b>Trang</b> |
|-----------|----------------|------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1         | 1.001319       | Cấp mới Chứng chỉ đăng kiểm viên phương tiện giao thông đường bộ | 02           |
| 2         | 1.013071       | Cấp lại Chứng chỉ đăng kiểm viên phương tiện giao thông đường bộ | 11           |

## **B. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

### **1. Quy trình Cấp mới Chứng chỉ đăng kiểm viên phương tiện giao thông đường bộ (Mã TTHC: 1.001319)**

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |                |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
| <b>1</b>   | <b>Mục đích:</b><br>Quy định trình tự và cách thức thủ tục cấp mới Chứng chỉ đăng kiểm viên phương tiện giao thông đường bộ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |                |
| <b>2</b>   | <b>Phạm vi:</b><br>Áp dụng đối với cá nhân có nhu cầu cấp mới Chứng chỉ đăng kiểm viên phương tiện giao thông đường bộ. Cán bộ, công chức thuộc Sở Xây dựng Hà Nội chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |                |
| <b>3</b>   | <b>Nội dung quy trình</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |                |
| <b>3.1</b> | <b>Cơ sở pháp lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |                |
|            | - Thông tư số 22/2026/TT-BXD ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về tiêu chuẩn, tập huấn đăng kiểm viên; cấp mới, cấp lại, tạm đình chỉ và thu hồi chứng chỉ đăng kiểm viên phương tiện giao thông đường bộ.<br>- Quyết định số 1063/QĐ-BXD ngày 29/6/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ trong lĩnh vực đăng kiểm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Xây dựng.<br>- Quyết định số 992/QĐ-TTPVHCC ngày 23/07/2026 Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Đăng kiểm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng Thành phố Hà Nội |                  |                |
| <b>3.2</b> | <b>Thành phần hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Bản chính</b> | <b>Bản sao</b> |
| 1          | Văn bản đề nghị cấp chứng chỉ đăng kiểm viên theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BXD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | X                |                |
| 2          | Bản chính Lý lịch chuyên môn theo mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BXD;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | X                |                |
| 3          | Bản chính Thông báo kết quả kiểm tra nghiệp vụ đăng kiểm viên đạt yêu cầu theo mẫu quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BXD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | X                |                |
| <b>3.3</b> | <b>Số lượng hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |                |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                  |                                    |                                                                                                                                                             |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | 01 bộ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                  |                                    |                                                                                                                                                             |
| <b>3.4</b> | <b>Thời gian xử lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                  |                                    |                                                                                                                                                             |
|            | Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                  |                                    |                                                                                                                                                             |
| <b>3.5</b> | <b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                  |                                    |                                                                                                                                                             |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tại các Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố.</li> <li>- Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.</li> </ul> <i>(Cơ quan giải quyết: Sở Xây dựng)</i>                                                                |                                                  |                                    |                                                                                                                                                             |
| <b>3.6</b> | <b>Phí, lệ phí</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                  |                                    |                                                                                                                                                             |
|            | Không có                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                  |                                    |                                                                                                                                                             |
| <b>3.7</b> | <b>Quy trình xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                  |                                    |                                                                                                                                                             |
| TT         | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Trách nhiệm                                      | Thời gian                          | Biểu mẫu/Kết quả                                                                                                                                            |
| B1         | Nộp hồ sơ: Cá nhân có thể nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính c hoặc qua hệ thống bưu chính hoặc hệ thống dịch vụ công trực tuyến.                                                                                                                                                    | Cá nhân (hoặc người được ủy quyền theo quy định) | Giờ hành chính                     | Theo mục 3.2                                                                                                                                                |
| B2         | Trường hợp nộp trực tiếp Trung tâm phục vụ hành chính công (TTPVHCC) của cơ quan có thẩm quyền: trong ngày làm việc, cơ quan có thẩm quyền thực hiện việc hướng dẫn, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo quy định; tiếp nhận đối với hồ sơ đạt yêu cầu hoặc từ chối tiếp nhận đối với hồ sơ không đạt yêu cầu. | TTPVHCC                                          | Giờ hành chính trong ngày làm việc | -Giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả<br>-Thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ<br><i>(đối với trường hợp nộp qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống</i> |
|            | Trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính: Trong thời hạn 03                                                                                                                                                                                                                                                                | TTPVHCC                                          | Giờ hành chính                     |                                                                                                                                                             |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |                                                                       |                                                           |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
|    | ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền thực hiện việc kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; tiếp nhận đối với hồ sơ đạt yêu cầu hoặc từ chối tiếp nhận đối với hồ sơ không đạt yêu cầu, gửi văn bản từ chối kèm hồ sơ đã nhận qua dịch vụ bưu chính.                                                                                                                     |                                             |                                                                       | <i>dịch vụ công trực tuyến)</i><br>-Phiếu kiểm soát hồ sơ |
|    | Trường hợp nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền thực hiện việc kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; tiếp nhận đối với hồ sơ đạt yêu cầu hoặc từ chối tiếp nhận đối với hồ sơ không đạt yêu cầu.                                                                                                      | TTPVHCC                                     | Giờ hành chính trong ngày làm việc                                    |                                                           |
| B3 | Bàn giao hồ sơ:<br>Đối với hồ sơ được tiếp nhận trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, thực hiện số hóa, cập nhật đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định và luân chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống ngay sau khi hoàn thành việc tiếp nhận. Việc bàn giao hồ sơ giấy được thực hiện song song trong trường hợp cần thiết theo quy định và không làm ảnh hưởng, kéo dài thời gian xử lý hồ sơ điện tử. | - TTPVHCC<br>- Chuyên viên phòng chuyên môn | Giờ hành chính (bàn giao sau khi nhận được hồ sơ trong ngày làm việc) | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ                |
| B4 | Xử lý hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |                                                                       |                                                           |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                         |                   |                                                          |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------|
| B4.1     | Kiểm tra, đối chiếu với các quy định và in chứng chỉ đăng kiểm viên (nếu đạt), Thông báo gửi cá nhân (nếu không đạt)                                                                                                                              | Chuyên viên phòng chuyên môn                            | 3 ngày làm việc   | Phiếu kiểm soát hồ sơ;<br>Chứng chỉ/Thông báo            |
| B4.2     | Trình lãnh đạo phòng xét duyệt                                                                                                                                                                                                                    | Lãnh đạo phòng chuyên môn, Chuyên viên phòng chuyên môn | 0.5 ngày làm việc | Phiếu kiểm soát hồ sơ,<br>Chứng chỉ/Thông báo (ký nháy)  |
| B4.3     | Trình lãnh đạo Sở ký duyệt                                                                                                                                                                                                                        | Văn phòng, Lãnh đạo Sở                                  | 0.5 ngày làm việc | Phiếu kiểm soát hồ sơ,<br>Chứng chỉ/Thông báo (ký duyệt) |
| B4.4     | Hoàn thiện, ký số kết quả giải quyết TTHC; thực hiện in, đóng dấu bản giấy đối với trường hợp có yêu cầu hoặc theo quy định của pháp luật.                                                                                                        | Văn phòng, Chuyên viên phòng chuyên môn                 | 0.5 ngày làm việc | Phiếu kiểm soát hồ sơ;<br>Chứng chỉ/Thông báo            |
| B4.5     | Chuyển TTPVHCC trả kết quả cho người dân<br>Phát hành, trả kết quả điện tử đã được ký số hợp lệ trên Hệ thống; chuyển bản giấy (nếu có) qua TTPVHCC để trả cho cá nhân theo hình thức đã đăng ký, bảo đảm không làm kéo dài thời gian giải quyết. | Chuyên viên phòng chuyên môn,<br>TTPVHCC                | 0.5 ngày làm việc | Phiếu kiểm soát hồ sơ;<br>Chứng chỉ/Thông báo            |
| <b>4</b> | <b>BIỂU MẪU</b>                                                                                                                                                                                                                                   |                                                         |                   |                                                          |
|          | 1. Văn bản đề nghị cấp chứng chỉ đăng kiểm viên;<br>2. Lý lịch chuyên môn;<br>3. Thông báo kết quả kiểm tra nghiệp vụ đăng kiểm viên;<br>4. Chứng chỉ đăng kiểm viên;<br>5. Thông báo từ chối cấp chứng chỉ đăng kiểm viên.                       |                                                         |                   |                                                          |

# MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG CHỈ ĐĂNG KIỂM VIÊN

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

### ĐỀ NGHỊ CẤP MỚI (CẤP LẠI)<sup>1</sup> CHỨNG CHỈ ĐĂNG KIỂM VIÊN

Kính gửi: .....

Căn cứ Thông tư số .../2026/TT-BXD ngày .../.../2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về tiêu chuẩn, tập huấn đăng kiểm viên; cấp mới, cấp lại, tạm đình chỉ và thu hồi chứng chỉ đăng kiểm viên phương tiện giao thông đường bộ.

Căn cứ thời hạn hiệu lực của Chứng chỉ đăng kiểm viên số .....  
ngày.....tháng ..... năm.....<sup>2</sup>;

1. Họ và tên: .....; Ngày sinh: .....
2. Số Căn cước: .....
3. Địa chỉ: .....
4. Số điện thoại/Email: .....
5. Số Giấy phép lái xe ô tô<sup>3</sup>: .....
6. Nội dung đề nghị: ..(đề nghị cấp mới (cấp lại) chứng chỉ đăng kiểm viên....).
7. Lý do<sup>4</sup>: .....

8. Đề nghị nhận kết quả:                                      Bản điện tử ☐                                      Bản giấy ☐
9. Cách thức nhận bản giấy (nếu có): Trực tiếp ☐ qua bưu chính ☐

(Trường hợp nhận kết quả gửi qua dịch vụ bưu chính, đề nghị ghi rõ thông tin, địa chỉ nhận: .....)

Tôi cam kết những nội dung trên là đúng.

**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ**

(Ký, ghi rõ họ tên)

<sup>1</sup> Áp dụng việc cấp mới hoặc cấp lại đối với các trường hợp theo quy định tại Thông tư này

<sup>2</sup> Áp dụng đối với trường hợp cấp lại chứng chỉ đăng kiểm viên hết hiệu lực

<sup>3</sup> Áp dụng đối với công việc chuyên môn tương ứng tại điểm b khoản 1 và điểm a, điểm b, điểm c khoản 2 Điều

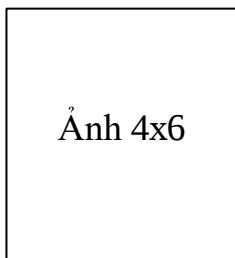
4 Thông tư này;

<sup>4</sup> Ghi rõ lý do đề nghị; trường hợp cấp lại do có nội dung sai thông tin đề nghị ghi rõ thông tin sai và nội dung đúng.

**MẪU LÝ LỊCH CHUYÊN MÔN**  
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**LÝ LỊCH CHUYÊN MÔN**

**Phần I**



Ảnh 4x6

**TỰ THUẬT VỀ BẢN THÂN**

- Họ và tên: .....
- Ngày sinh: .....
- Số Căn cước: .....
- Trình độ chuyên môn .....
- Đơn vị công tác: .....
- Số điện thoại: ..... Email: .....

**1. Đào tạo chuyên môn:**

| TT | Tên trường đào tạo | Thời gian | Ngành/ chuyên ngành | Trình độ |
|----|--------------------|-----------|---------------------|----------|
|    |                    |           |                     |          |

**2. Đào tạo nghiệp vụ:**

| TT | Tên khóa tập huấn | Địa điểm | Đơn vị tập huấn | Thời gian<br>(từ ... đến ...) |
|----|-------------------|----------|-----------------|-------------------------------|
|    |                   |          |                 |                               |

**3. Quá trình công tác chuyên môn, nghiệp vụ:**

| TT | Đơn vị công tác | Chức vụ | Thời gian<br>(từ ... đến ...) | Ghi chú |
|----|-----------------|---------|-------------------------------|---------|
|    |                 |         |                               |         |

**4. Khen thưởng, kỷ luật:**

| TT | Hình thức khen thưởng, kỷ luật | Số, ngày ra quyết định | Thời hạn kỷ luật | Cơ quan ra quyết định |
|----|--------------------------------|------------------------|------------------|-----------------------|
|    |                                |                        |                  |                       |

**5. Nghiệp vụ, chuyên môn khác đã tham gia:**

.....

**Phần II**  
**TỰ ĐÁNH GIÁ BẢN THÂN**

1. Đối chiếu với yêu cầu đăng kiểm viên , Tôi xác định như sau:
  - Về chuyên môn: .....
  - Về trình độ nghiệp vụ: .....
2. Phẩm chất đạo đức: .....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật, nếu sai Tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

**Xác nhận của tổ chức quản lý  
người đề nghị cấp chứng chỉ đăng  
kiểm viên**

....., ngày .... tháng .... năm ....

**Người khai**  
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

## MẪU CHỨNG CHỈ ĐĂNG KIỂM VIÊN

**TÊN CƠ QUAN CẤP ...<sup>5</sup>      CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

### CHỨNG CHỈ ĐĂNG KIỂM VIÊN

Số chứng chỉ: AA/BBBB/CCCC<sup>6</sup>

*Căn cứ Thông tư số .../2026/TT-BXD ngày .../.../2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về tiêu chuẩn, tập huấn đăng kiểm viên; cấp mới, cấp lại, tạm đình chỉ và thu hồi chứng chỉ đăng kiểm viên phương tiện giao thông đường bộ.*

*Căn cứ hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ số: ..... ngày .....*

Cục trưởng Cục Đăng kiểm Việt Nam/Giám đốc Sở Xây dựng.....  
cấp chứng chỉ đăng kiểm viên đối với:

Ông (Bà): .....

Ngày sinh: xx/xx/xxxx

Nơi sinh: .....

Mã số đăng kiểm viên: .....<sup>7</sup>

Được thực hiện công việc chuyên môn: .....<sup>8</sup>

Ghi chú: ...

....., ngày ... tháng ... năm ....  
**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN**

<sup>5</sup> Theo quy định tại Điều 13 Thông tư này;

<sup>6</sup> AA: mã cơ quan cấp theo Bảng mã số cơ quan cấp chứng chỉ đăng kiểm viên kèm theo Phụ lục này; BBBB: năm cấp; CCCC: số thứ tự cấp trong năm;

<sup>7</sup> Số căn cước của người được cấp;

<sup>8</sup> Một công việc chuyên môn được quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 4 Thông tư này.

# THÔNG BÁO TỪ CHỐI CẤP CHỨNG CHỈ ĐĂNG KIỂM VIÊN

TÊN CƠ QUAN CẤP

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: ...../-.....

....., ngày ... tháng ... năm .....

V/v thông báo từ chối cấp chứng  
chỉ đăng kiểm viên

Kính gửi: .....

.....<sup>9</sup>..... nhận được hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ đăng kiểm viên của  
ông (bà) ....., sinh ngày .../.../.....; số căn cước:  
.....; đơn vị công tác: .....

Căn cứ .....  
.....<sup>10</sup>..... thông báo như sau: Hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ đăng kiểm  
viên của ông (bà) ..... không đáp ứng đủ điều kiện theo quy định tại  
Thông tư số ..../2026/TT-BXD ngày .... tháng .... năm 2026 của Bộ trưởng Bộ  
Xây dựng quy định về tiêu chuẩn, tập huấn đăng kiểm viên; cấp mới, cấp lại, tạm  
đình chỉ và thu hồi chứng chỉ đăng kiểm viên phương tiện giao thông đường bộ.

Lý do: .....

.....<sup>11</sup>..... thông báo để ông (bà) ..... được biết./.

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN**

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT, .....

---

<sup>9</sup> Cơ quan ban hành văn bản.

<sup>10</sup> Cơ quan ban hành văn bản.

<sup>11</sup> Cơ quan ban hành văn bản.

**2. Quy trình cấp lại Chứng chỉ đăng kiểm viên phương tiện giao thông đường bộ (Mã TTHC: 1.013071)**

|                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
| <b>1</b>                                                                                                       | <b>Mục đích:</b> Quy định trình tự và cách thức thủ tục cấp lại Chứng chỉ đăng kiểm viên phương tiện giao thông đường bộ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |                |
| <b>2</b>                                                                                                       | <b>Phạm vi:</b> Áp dụng đối với cá nhân có nhu cầu cấp lại Chứng chỉ đăng kiểm viên phương tiện giao thông đường bộ. Cán bộ, công chức thuộc Sở Xây dựng Hà Nội chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |                |
| <b>3</b>                                                                                                       | <b>Nội dung quy trình</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |                |
| <b>3.1</b>                                                                                                     | <b>Cơ sở pháp lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |                |
|                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tư số 22/2026/TT-BXD ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về tiêu chuẩn, tập huấn đăng kiểm viên; cấp mới, cấp lại, tạm đình chỉ và thu hồi chứng chỉ đăng kiểm viên phương tiện giao thông đường bộ.</li> <li>- Quyết định số 1063/QĐ-BXD ngày 29/6/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ trong lĩnh vực đăng kiểm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Xây dựng.</li> <li>- Quyết định số 992/QĐ-TTPVHCC ngày 23/07/2026 Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Đăng kiểm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng Thành phố Hà Nội</li> </ul> |                  |                |
| <b>3.2</b>                                                                                                     | <b>Thành phần hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Bản chính</b> | <b>Bản sao</b> |
| <b>* Trường hợp Chứng chỉ đăng kiểm viên mất, hỏng, có nội dung sai thông tin</b>                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |                |
| <b>1</b>                                                                                                       | Văn bản đề nghị cấp chứng chỉ đăng kiểm viên theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BXD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | X                |                |
| <b>2</b>                                                                                                       | Bản chính hoặc bản sao được chứng thực Chứng chỉ đăng kiểm viên (áp dụng với trường hợp bị hỏng, có nội dung sai thông tin)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | -                | -              |
| <b>* Trường hợp bị thu hồi theo quy định tại điểm g hoặc điểm h khoản 1 Điều 12 Thông tư số 22/2026/TT-BXD</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |                |
| <b>1</b>                                                                                                       | Văn bản đề nghị cấp chứng chỉ đăng kiểm viên theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BXD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | X                |                |

|                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                         |   |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| 2                                                                                                                                                                                                                  | Bản chính Lý lịch chuyên môn theo mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BXD                                              | X |   |
| 3                                                                                                                                                                                                                  | Bản chính Thông báo kết quả kiểm tra nghiệp vụ đăng kiểm viên đạt yêu cầu theo mẫu quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BXD | X |   |
| <b>* Trường hợp Chứng chỉ đăng kiểm viên hết hiệu lực (thời điểm hết hiệu lực sau ngày 01/7/2026), trước khi hết hiệu lực cá nhân làm thủ tục đề nghị cấp lại chứng chỉ đăng kiểm với thành phần hồ sơ như sau</b> |                                                                                                                                                         |   |   |
| 1                                                                                                                                                                                                                  | Văn bản đề nghị cấp chứng chỉ đăng kiểm viên theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BXD                               | X |   |
| 2                                                                                                                                                                                                                  | Bản chính Lý lịch chuyên môn theo mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BXD                                              | X |   |
| 3                                                                                                                                                                                                                  | Bản chính hoặc bản sao được chứng thực Chứng chỉ đăng kiểm viên                                                                                         | - | - |
| <b>* Trường hợp Chứng chỉ đăng kiểm viên hết hiệu lực (thời điểm hết hiệu lực trước ngày 01/7/2026)</b>                                                                                                            |                                                                                                                                                         |   |   |
| 1                                                                                                                                                                                                                  | Văn bản đề nghị cấp chứng chỉ đăng kiểm viên theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BXD                               | X |   |
| 2                                                                                                                                                                                                                  | Bản chính Lý lịch chuyên môn theo mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BXD;                                             | X |   |
| 3                                                                                                                                                                                                                  | Bản chính Thông báo kết quả kiểm tra nghiệp vụ đăng kiểm viên đạt yêu cầu theo mẫu quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BXD | X |   |
| <b>3.3</b>                                                                                                                                                                                                         | <b>Số lượng hồ sơ</b>                                                                                                                                   |   |   |
|                                                                                                                                                                                                                    | 01 bộ                                                                                                                                                   |   |   |
| <b>3.4</b>                                                                                                                                                                                                         | <b>Thời gian xử lý</b>                                                                                                                                  |   |   |
|                                                                                                                                                                                                                    | Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.                                                                                             |   |   |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                  |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3.5</b> | <b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>                                                                                                                                                                                                                          |                                                  |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tại các Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố.</li> <li>- Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.</li> </ul> <i>(Cơ quan giải quyết: Sở Xây dựng)</i>      |                                                  |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>3.6</b> | <b>Phí, lệ phí</b>                                                                                                                                                                                                                                           |                                                  |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|            | Không có                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                  |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>3.7</b> | <b>Quy trình xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                                                             |                                                  |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| TT         | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                     | Trách nhiệm                                      | Thời gian                          | Biểu mẫu/Kết quả                                                                                                                                                                                                                                                          |
| B1         | Nộp hồ sơ: Cá nhân có thể nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công (TTPVHCC) hoặc qua hệ thống bưu chính hoặc hệ thống dịch vụ công trực tuyến.                                                                             | Cá nhân (hoặc người được ủy quyền theo quy định) | Giờ hành chính                     | Theo mục 3.2                                                                                                                                                                                                                                                              |
| B2         | Trường hợp nộp trực tiếp tại TTPVHCC: trong ngày làm việc, cơ quan có thẩm quyền thực hiện việc hướng dẫn, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo quy định; tiếp nhận đối với hồ sơ đạt yêu cầu hoặc từ chối tiếp nhận đối với hồ sơ không đạt yêu cầu. | TTPVHCC                                          | Giờ hành chính trong ngày làm việc | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> <li>-Thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ <i>(đối với trường hợp nộp qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến)</i></li> <li>-Phiếu kiểm soát hồ sơ</li> </ul> |
|            | Trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền thực hiện việc kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; tiếp nhận đối với hồ sơ đạt yêu cầu hoặc từ                                   | TTPVHCC                                          | Giờ hành chính                     |                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |                                                                       |                                            |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
|      | chối tiếp nhận đối với hồ sơ không đạt yêu cầu, gửi văn bản từ chối kèm hồ sơ đã nhận qua dịch vụ bưu chính.                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |                                                                       |                                            |
|      | Trường hợp nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền thực hiện việc kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; tiếp nhận đối với hồ sơ đạt yêu cầu hoặc từ chối tiếp nhận đối với hồ sơ không đạt yêu cầu.                                                                                                      | TTPVHCC                                     | Giờ hành chính trong ngày làm việc                                    |                                            |
| B3   | Bàn giao hồ sơ:<br>Đối với hồ sơ được tiếp nhận trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, thực hiện số hóa, cập nhật đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định và luân chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống ngay sau khi hoàn thành việc tiếp nhận. Việc bàn giao hồ sơ giấy được thực hiện song song trong trường hợp cần thiết theo quy định và không làm ảnh hưởng, kéo dài thời gian xử lý hồ sơ điện tử. | - TTPVHCC<br>- Chuyên viên phòng chuyên môn | Giờ hành chính (bàn giao sau khi nhận được hồ sơ trong ngày làm việc) | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ |
| B4   | Xử lý hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |                                                                       |                                            |
| B4.1 | Kiểm tra, đối chiếu với các quy định và in chứng chỉ đăng kiểm viên (nếu đạt), Thông báo gửi cá nhân (nếu không đạt)                                                                                                                                                                                                                                                                                | Chuyên viên phòng chuyên môn                | 03 ngày làm việc                                                      | Phiếu kiểm soát hồ sơ; Chứng chỉ/Thông báo |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                         |                   |                                                       |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------|
| B4.2     | Trình lãnh đạo phòng xét duyệt                                                                                                                                                                                                                    | Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Chuyên viên phòng chuyên môn | 0.5 ngày làm việc | Phiếu kiểm soát hồ sơ, Chứng chỉ/Thông báo (ký nháy)  |
| B4.3     | Trình lãnh đạo Sở ký duyệt                                                                                                                                                                                                                        | Văn phòng, Lãnh đạo Sở                                  | 0.5 ngày làm việc | Phiếu kiểm soát hồ sơ, Chứng chỉ/Thông báo (ký duyệt) |
| B4.4     | Hoàn thiện, ký số kết quả giải quyết TTHC; thực hiện in, đóng dấu bản giấy đối với trường hợp có yêu cầu hoặc theo quy định của pháp luật.                                                                                                        | Văn phòng, Chuyên viên Phòng chuyên môn                 | 0.5 ngày làm việc | Phiếu kiểm soát hồ sơ; Chứng chỉ/Thông báo            |
| B4.5     | Chuyển TTPVHCC trả kết quả cho người dân<br>Phát hành, trả kết quả điện tử đã được ký số hợp lệ trên Hệ thống; chuyển bản giấy (nếu có) qua TTPVHCC để trả cho cá nhân theo hình thức đã đăng ký, bảo đảm không làm kéo dài thời gian giải quyết. | Chuyên viên Phòng chuyên môn, TTPVHCC                   | 0.5 ngày làm việc | Phiếu kiểm soát hồ sơ; Chứng chỉ/Thông báo            |
| <b>4</b> | <b>BIỂU MẪU</b>                                                                                                                                                                                                                                   |                                                         |                   |                                                       |
|          | 1. Mẫu Văn bản đề nghị cấp chứng chỉ đăng kiểm viên;<br>2. Mẫu chứng chỉ đăng kiểm viên;<br>3. Mẫu Thông báo từ chối cấp chứng chỉ đăng kiểm viên;<br>4. Lý lịch chuyên môn                                                                       |                                                         |                   |                                                       |

### MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG CHỈ ĐĂNG KIỂM VIÊN

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

**ĐỀ NGHỊ CẤP MỚI (CẤP LẠI)<sup>12</sup> CHỨNG CHỈ ĐĂNG KIỂM VIÊN**

Kính gửi: .....

Căn cứ Thông tư số ..../2026/TT-BXD ngày .../.../2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về tiêu chuẩn, tập huấn đăng kiểm viên; cấp mới, cấp lại, tạm đình chỉ và thu hồi chứng chỉ đăng kiểm viên phương tiện giao thông đường bộ.

Căn cứ thời hạn hiệu lực của Chứng chỉ đăng kiểm viên số

.....

ngày.....tháng ..... năm.....<sup>13</sup>;

1. Họ và tên: .....; Ngày sinh: .....

2. Số Căn cước: .....

3. Địa chỉ: .....

4. Số điện thoại/Email: .....

5. Số Giấy phép lái xe ô tô<sup>14</sup>: .....

6. Nội dung đề nghị: ..(đề nghị cấp mới (cấp lại) chứng chỉ đăng kiểm viên....).

7. Lý do<sup>15</sup>: .....

8. Đề nghị nhận kết quả:                      Bản điện tử ☐                      Bản giấy ☐

9. Cách thức nhận bản giấy (nếu có): Trực tiếp ☐                      Qua bưu chính ☐

(Trường hợp nhận kết quả gửi qua dịch vụ bưu chính, đề nghị ghi rõ thông tin,

địa chỉ nhận: .....)

Tôi cam kết những nội dung trên là đúng.

**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ**

(Ký, ghi rõ họ tên)

<sup>12</sup> Áp dụng việc cấp mới hoặc cấp lại đối với các trường hợp theo quy định tại Thông tư này

<sup>13</sup> Áp dụng đối với trường hợp cấp lại chứng chỉ đăng kiểm viên hết hiệu lực

<sup>14</sup> Áp dụng đối với công việc chuyên môn tương ứng tại điểm b khoản 1 và điểm a, điểm b, điểm c khoản 2 Điều 4 Thông tư này;

<sup>15</sup> Ghi rõ lý do đề nghị; trường hợp cấp lại do có nội dung sai thông tin đề nghị ghi rõ thông tin sai và nội dung đúng.

**MẪU CHỨNG CHỈ ĐĂNG KIỂM VIÊN****TÊN CƠ QUAN CẤP ...<sup>16</sup>****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****CHỨNG CHỈ ĐĂNG KIỂM VIÊN****Số chứng chỉ: AA/BBBB/CCCC<sup>17</sup>**

*Căn cứ Thông tư số .../2026/TT-BXD ngày .../.../2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về tiêu chuẩn, tập huấn đăng kiểm viên; cấp mới, cấp lại, tạm đình chỉ và thu hồi chứng chỉ đăng kiểm viên phương tiện giao thông đường bộ.*

*Căn cứ hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ số: ..... ngày .....*

Cục trưởng Cục Đăng kiểm Việt Nam/Giám đốc Sở Xây dựng.....  
cấp chứng chỉ đăng kiểm viên đối với:

Ông (Bà): .....

Ngày sinh: xx/xx/xxxx

Nơi sinh: .....

Mã số đăng kiểm viên: .....<sup>18</sup>

Được thực hiện công việc chuyên môn: .....<sup>19</sup>

Ghi chú: ...

....., ngày ... tháng ... năm ....  
**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN**

<sup>16</sup> Theo quy định tại Điều 13 Thông tư này;

<sup>17</sup> AA: mã cơ quan cấp theo Bảng mã số cơ quan cấp chứng chỉ đăng kiểm viên kèm theo Phụ lục này; BBBB: năm cấp; CCCC: số thứ tự cấp trong năm;

<sup>18</sup> Số căn cước của người được cấp;

<sup>19</sup> Một công việc chuyên môn được quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 4 Thông tư này.

# THÔNG BÁO TỪ CHỐI CẤP CHỨNG CHỈ ĐĂNG KIỂM VIÊN

TÊN CƠ QUAN CẤP

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: ...../-.....

....., ngày ... tháng ... năm .....

V/v thông báo từ chối cấp chứng  
chỉ đăng kiểm viên

Kính gửi: .....

.....<sup>20</sup>..... nhận được hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ đăng kiểm viên của  
ông (bà) ....., sinh ngày .../.../.....; số căn cước:  
.....; đơn vị công tác: .....

Căn cứ .....  
.....<sup>21</sup>..... thông báo như sau: Hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ đăng kiểm  
viên của ông (bà) ..... không đáp ứng đủ điều kiện theo quy định tại  
Thông tư số ..../2026/TT-BXD ngày .... tháng .... năm 2026 của Bộ trưởng Bộ  
Xây dựng quy định về tiêu chuẩn, tập huấn đăng kiểm viên; cấp mới, cấp lại, tạm  
đình chỉ và thu hồi chứng chỉ đăng kiểm viên phương tiện giao thông đường bộ.

Lý do: .....

.....<sup>22</sup>..... thông báo để ông (bà) ..... được biết./.

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN**

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT, .....

<sup>20</sup> Cơ quan ban hành văn bản.

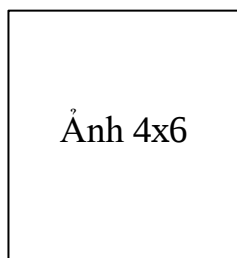
<sup>21</sup> Cơ quan ban hành văn bản.

<sup>22</sup> Cơ quan ban hành văn bản.

**MẪU LÝ LỊCH CHUYÊN MÔN**  
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**LÝ LỊCH CHUYÊN MÔN**

**Phần I**



Ảnh 4x6

**TỰ THUẬT VỀ BẢN THÂN**

- Họ và tên: .....
- Ngày sinh: .....
- Số Căn cước: .....
- Trình độ chuyên môn .....
- Đơn vị công tác: .....
- Số điện thoại: ..... Email: .....

**1. Đào tạo chuyên môn:**

| TT | Tên trường đào tạo | Thời gian | Ngành/ chuyên ngành | Trình độ |
|----|--------------------|-----------|---------------------|----------|
|    |                    |           |                     |          |

**2. Đào tạo nghiệp vụ:**

| TT | Tên khóa tập huấn | Địa điểm | Đơn vị tập huấn | Thời gian<br>(từ ... đến ...) |
|----|-------------------|----------|-----------------|-------------------------------|
|    |                   |          |                 |                               |

**3. Quá trình công tác chuyên môn, nghiệp vụ:**

| TT | Đơn vị công tác | Chức vụ | Thời gian<br>(từ ... đến ...) | Ghi chú |
|----|-----------------|---------|-------------------------------|---------|
|    |                 |         |                               |         |

**4. Khen thưởng, kỷ luật:**

| TT | Hình thức khen thưởng, kỷ luật | Số, ngày ra quyết định | Thời hạn kỷ luật | Cơ quan ra quyết định |
|----|--------------------------------|------------------------|------------------|-----------------------|
|    |                                |                        |                  |                       |

**5. Nghiệp vụ, chuyên môn khác đã tham gia:**

.....

**Phần II**  
**TỰ ĐÁNH GIÁ BẢN THÂN**

1. Đối chiếu với yêu cầu đăng kiểm viên , Tôi xác định như sau:
  - Về chuyên môn: .....
  - Về trình độ nghiệp vụ: .....
2. Phẩm chất đạo đức: .....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật, nếu sai Tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

**Xác nhận của tổ chức quản lý  
người đề nghị cấp chứng chỉ đăng  
kiểm viên**

....., ngày .... tháng .... năm ....  
**Người khai**  
(Ký tên, ghi rõ họ tên)