


Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC THAY THẾ TRONG LĨNH VỰC ĐĂNG KIỂM THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT, QUẢN LÝ CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI TỈNH QUẢNG NGÃI
(Ban hành kèm theo Quyết định số 43 /QĐ-UBND ngày 07/01/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh)

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí, giá	Căn cứ pháp lý
01	Cấp Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho xe cơ giới (trừ xe mô tô, xe gắn máy), xe máy chuyên dùng trong trường hợp miễn kiểm định lần đầu	Ngay trong ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	Tại cơ sở đăng kiểm hoặc qua hệ thống trực tuyến tại địa chỉ: https://mienkd.vr.org.vn	Lệ phí cấp giấy chứng nhận: 40.000 đồng/01 Giấy chứng nhận kiểm định, riêng đối với ô tô dưới 10 chỗ ngồi (không bao gồm xe cứu thương): 90.000 đồng/01 Giấy chứng nhận kiểm định.	Thông tư số 47/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định trình tự, thủ tục kiểm định, miễn kiểm định lần đầu cho xe cơ giới, xe máy chuyên dùng; trình tự, thủ tục chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới cải tạo, xe máy chuyên dùng cải tạo; trình tự, thủ tục kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy

02	Cấp lại Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho xe cơ giới (trừ xe mô tô, xe gắn máy), xe máy chuyên dùng	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp bị sai thông tin, bị hỏng: ngay trong ngày nhận được hồ sơ; - Trường hợp tem kiểm định bị mất hoặc tem kiểm định và giấy chứng nhận bị mất: Sau 15 ngày kể từ ngày đăng cảnh báo, nếu tem kiểm định không được tìm thấy, chủ xe mang theo giấy tiếp nhận thông tin báo mất tem kiểm định tới cơ sở đăng kiểm để được cấp lại giấy chứng nhận kiểm định và tem kiểm định trong ngày. 	 Tại cơ sở đăng kiểm	Giá dịch vụ in lại giấy chứng nhận: 23.000 đồng/01 Giấy chứng nhận kiểm định và Tem kiểm định xe cơ giới	Thông tư số 47/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định trình tự, thủ tục kiểm định, miễn kiểm định lần đầu cho xe cơ giới, xe máy chuyên dùng; trình tự, thủ tục chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới cải tạo, xe máy chuyên dùng cải tạo; trình tự, thủ tục kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy
03	Cấp lại giấy chứng nhận cải tạo	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp Giấy chứng nhận cải tạo bị mất, hỏng, sai thông tin: trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ lưu trữ tại cơ sở đăng kiểm; trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ lưu trữ tại cơ sở đăng kiểm khác. 	Tại cơ sở đăng kiểm hoặc qua hệ thống bưu chính	<ul style="list-style-type: none"> - Lệ phí cấp giấy chứng nhận: 40.000 đồng/01 Giấy chứng nhận, riêng đối với ô tô dưới 10 chỗ ngồi (không bao gồm xe cứu thương): 90.000 đồng/01 Giấy chứng nhận. - Giá dịch vụ kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi 	Thông tư số 47/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định trình tự, thủ tục kiểm định, miễn kiểm định lần đầu cho xe cơ giới, xe máy chuyên dùng; trình tự, thủ tục chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới cải tạo, xe máy

		- Trường hợp giấy chứng nhận xe cơ giới cải tạo có thời hạn theo các quy định của pháp luật: ngay trong ngày nhận đủ hồ sơ và kết quả kiểm tra, đánh giá xe thực tế đạt yêu cầu.		trường đối với xe cơ giới, thiết bị và xe máy chuyên dùng đang lưu hành; đánh giá, hiệu chuẩn thiết bị kiểm tra xe cơ giới theo Thông tư số 238/2016/TT-BTC ngày 11/12/2016 và Thông tư số 55/2022/TT-BTC ngày 24/8/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.	chuyên dùng cải tạo; trình tự, thủ tục kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy
04	Kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy	Giải quyết trong ngày làm việc	Tại cơ sở đăng kiểm	Theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính	Thông tư số 47/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định trình tự, thủ tục kiểm định, miễn kiểm định lần đầu cho xe cơ giới, xe máy chuyên dùng; trình tự, thủ tục chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới cải tạo, xe máy chuyên dùng cải tạo;

					trình tự, thủ tục kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy
05	Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, đánh giá thực tế: 15 ngày kể từ ngày lập thông báo tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ đầy đủ). - Cấp Giấy chứng nhận: 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra, đánh giá thực tế đạt yêu cầu. 	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi	Không có	Thông tư số 46/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định trình tự, thủ tục cấp mới, cấp lại, tạm đình chỉ hoạt động, thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới của cơ sở đăng kiểm xe cơ giới, cơ sở kiểm định

06	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp cấp lại do giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy bị mất, bị hỏng, thay đổi thông tin địa giới hành chính: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị. - Trường hợp cấp lại cơ sở kiểm định khí thải thay đổi vị trí (địa điểm); tăng thêm số lượng thiết bị kiểm tra; bị thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy: <ul style="list-style-type: none"> + Kiểm tra, đánh giá thực tế: 15 ngày kể từ ngày lập thông báo tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ đầy đủ). + Cấp Giấy chứng nhận: 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra, đánh giá thực tế đạt yêu cầu. 	thông qua các cách thức sau: <ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. 		khí thải xe mô tô, xe gắn máy
----	--	--	---	--	-------------------------------

II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

STT	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Địa điểm, cách thức thực hiện	Tên văn bản quy phạm pháp luật quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
01	1.001322.00 0.00.00.H48	Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Thông tư số 46/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định trình tự, thủ tục cấp mới, cấp lại, tạm đình chỉ hoạt động, thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới của cơ sở đăng kiểm xe cơ giới, cơ sở kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy	Sửa đổi, bổ sung trình tự thực hiện; thành phần, số lượng hồ sơ; thời hạn giải quyết; tên mẫu đơn, mẫu tờ khai, mẫu kết quả; yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC; căn cứ pháp lý.
02	1.001296.00 0.00.00.H48	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới			Sửa đổi, bổ sung trình tự thực hiện; thành phần, số lượng hồ sơ; thời hạn giải quyết; tên mẫu đơn, mẫu tờ khai, mẫu kết quả; yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC; căn cứ pháp lý.

III. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC THAY THẾ

STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính được thay thế	Tên thủ tục hành chính thay thế	Tên văn bản quy phạm pháp luật quy định nội dung thay thế	Cách thức thực hiện	Ghi chú
01	1.005103.000.00.00.H48	Cấp Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng trong khai thác, sử dụng	Cấp Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho xe cơ giới (trừ xe mô tô, xe gắn máy)	Thông tư số 47/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định trình tự, thủ tục kiểm định, miễn kiểm định lần đầu cho xe cơ giới, xe máy chuyên dùng; trình tự, thủ tục chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới cải tạo, xe máy chuyên dùng cải tạo; trình tự, thủ tục kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy	Tại cơ sở đăng kiểm	
02	1.001261.000.00.00.H48	Cấp Giấy chứng nhận, Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với phương tiện giao thông cơ giới đường bộ	Cấp Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho xe máy chuyên dùng			
03	1.004325.000.00.00.H48	Cấp Giấy chứng nhận lưu hành, tem lưu hành cho xe chở hàng bốn bánh có gắn động cơ				
04	1.005005.000.00.00.H48	Cấp Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường trong kiểm tra lưu hành xe chở				

		người bốn bánh có gắn động cơ				
05	1.005018.000.00 .00.H48	Cấp Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới cải tạo	Chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới cải tạo, xe máy chuyên dùng cải tạo	Thông tư số 47/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định trình tự, thủ tục kiểm định, miễn kiểm định lần đầu cho xe cơ giới, xe máy chuyên dùng; trình tự, thủ tục chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới cải tạo, xe máy chuyên dùng cải tạo; trình tự, thủ tục kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy	Tại cơ sở đăng kiểm	

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT,
QUẢN LÝ CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI TỈNH QUẢNG NGÃI

(Phê duyệt kèm theo Quyết định số 13 /QĐ-UBND ngày 07/01/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)

Lưu ý quy cách thực hiện và quy ước viết tắt trong quy trình

- *Khi chuyển hồ sơ giấy:* Chuyển đầy đủ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh) và Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh) và kèm theo hồ sơ của tổ chức, cá nhân (trong quy trình viết gọn là “Hồ sơ”).

- *Khi phân công xử lý hồ sơ, chuyển tiếp hồ sơ từ bộ phận này sang bộ phận khác xử lý:* Phải ký, ghi rõ tên người phân công/người chuyển tiếp, người nhận trên Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 04); đồng thời, phải phân công/chuyển tiếp trên phần mềm điện tử, trùng khớp với việc chuyển trên Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 04).

- *Xử lý việc dừng giải quyết hồ sơ:*

+ Trường hợp hồ sơ còn thiếu thông tin, chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Trong thời hạn quy định, kể từ ngày nhận được hồ sơ phải ban hành Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ theo đúng mẫu (Mẫu số 07 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh) trừ trường hợp bổ sung hồ sơ theo quy định pháp luật diễn ra sau B4.

+ Trường hợp không đủ cơ sở để giải quyết theo quy định: Ban hành Thông báo trả hồ sơ (Mẫu số 08 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh).

- *Quy ước viết tắt trong Quy trình giải quyết:*

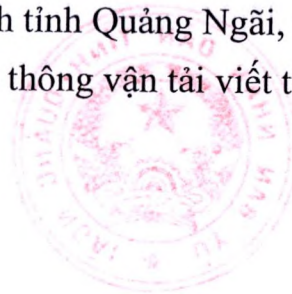
+ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, viết tắt là: “Mẫu số 01”.

+ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 04”.

+ Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 07”.

+ Thông báo trả hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 08”.

- + Các bước trong quy trình, viết tắt là: “B1, B2, B3...”.
- + Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, viết tắt là: “Trung tâm”.
- + Phòng Quản lý phương tiện và người lái, Sở Giao thông vận tải viết tắt là: “Phòng QLPTNL”.



1. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho xe cơ giới (trừ xe mô tô, xe gắn máy), xe máy chuyên dùng trong trường hợp miễn kiểm định lần đầu:

Thời gian thực hiện: Ngay trong ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.	- Chủ xe. - Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm.	Trong giờ làm việc	
B2: Chuyển hồ sơ, in Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định	- Nhập dữ liệu vào Phần mềm kiểm định. - In Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ.	- Phôi Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định.
B3: Trình ký	Trình Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm phê duyệt hồ sơ, ký Giấy chứng nhận kiểm định.	Nhân viên nghiệp vụ tại Cơ sở đăng kiểm	15 phút làm việc.	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định.
B4: Ký duyệt, phát hành	- Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm xem xét, phê duyệt hồ sơ, ký vào Giấy chứng nhận kiểm định.	Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm	15 phút làm việc.	- Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định.
	- Nhân viên nghiệp vụ đóng dấu, lưu trữ hồ sơ.	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm.		
B5: Thực hiện nộp lệ phí cấp Giấy chứng nhận kiểm định	Nhân viên nghiệp vụ xác định và thông báo lệ phí cấp Giấy chứng nhận kiểm định cho chủ xe	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Trong giờ làm việc	Hóa đơn tài chính
	Tổ chức, cá nhân thực hiện nộp lệ phí tại quầy thu của cơ sở đăng kiểm	Chủ xe.		
B6: Trả kết	- Chủ sở hữu phương tiện hoặc người	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ		- Hồ sơ.

quả	được ủy quyền ký vào sổ theo dõi. - Trả hồ sơ, Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định, Hóa đơn tài chính.	sở đăng kiểm	Trong giờ làm việc	- Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định.
------------	--	--------------	--------------------	---

2. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho xe cơ giới (trừ xe mô tô, xe gắn máy), xe máy chuyên dùng:

a) Trường hợp bị sai thông tin, bị hỏng:

Thời gian thực hiện: Ngay trong ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.	- Chủ xe. - Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm.	Trong giờ làm việc	
B2: Chuyển hồ sơ, in Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định	- Nhập dữ liệu vào Phần mềm kiểm định. - In Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ.	- Phôi Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định.
B3: Trình ký	Trình Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm phê duyệt hồ sơ, ký Giấy chứng nhận kiểm định.	Nhân viên nghiệp vụ tại Cơ sở đăng kiểm	15 phút làm việc.	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định.
B4: Ký duyệt, phát hành	- Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm xem xét, phê duyệt hồ sơ, ký vào Giấy chứng nhận kiểm định.	Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm	15 phút làm việc.	- Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định.
	- Nhân viên nghiệp vụ đóng dấu, lưu trữ hồ sơ.	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm.		
B5: Thực hiện nộp giá dịch vụ in lại Giấy chứng nhận kiểm định,	Nhân viên nghiệp vụ xác định và thông báo giá dịch vụ in lại Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định cho chủ xe	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Trong giờ làm việc	Hóa đơn tài chính
	Tổ chức, cá nhân thực hiện nộp giá	Chủ xe.		

Tem kiểm định	dịch vụ tại quầy thu của cơ sở đăng kiểm			
B6: Trả kết quả	- Chủ xe ký vào sổ theo dõi. - Trả hồ sơ, Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định, Hóa đơn tài chính.	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Trong giờ làm việc	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định.

b) Trường hợp tem kiểm định bị mất hoặc tem kiểm định và giấy chứng nhận bị mất:

Thời gian thực hiện: Sau 15 ngày kể từ ngày đăng cảnh báo, nếu tem kiểm định không được tìm thấy, chủ xe mang theo giấy tiếp nhận thông tin báo mất tem kiểm định tới cơ sở đăng kiểm để được cấp lại giấy chứng nhận kiểm định và tem kiểm định ngay trong ngày

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.	- Chủ xe. - Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm.	Trong giờ làm việc	
B2: Lập giấy tiếp nhận	Lập giấy tiếp nhận thông tin báo mất.	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ.	Hồ sơ
B3: Thông tin trên phần mềm quản lý kiểm định	Đăng tải thông tin báo mất trên phần mềm quản lý kiểm định.	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	15 ngày	Hồ sơ
B4: Trình ký	- In Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định. - Trình Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm phê duyệt hồ sơ, ký Giấy chứng nhận kiểm định.	Nhân viên nghiệp vụ tại Cơ sở đăng kiểm	15 phút làm việc.	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định.
B4: Ký duyệt,	- Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm xem xét,	Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm	15 phút làm	- Giấy chứng

phát hành	phê duyệt hồ sơ, ký vào Giấy chứng nhận kiểm định.		việc.	nhận kiểm định, Tem kiểm định.
	- Nhân viên nghiệp vụ đóng dấu, lưu trữ hồ sơ.	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm.		
B5: Thực hiện nộp giá dịch vụ in lại Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định	Nhân viên nghiệp vụ xác định và thông báo giá dịch vụ in lại Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định cho chủ xe	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Trong giờ làm việc	Hóa đơn tài chính
	Tổ chức, cá nhân thực hiện nộp giá dịch vụ tại quầy thu của cơ sở đăng kiểm	Chủ xe.		
B6: Trả kết quả	- Chủ xe. - Trả hồ sơ, Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định, Hóa đơn tài chính.	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Trong giờ làm việc	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định.

3. Thủ tục Cấp lại giấy chứng nhận cải tạo:

a) Trường hợp Giấy chứng nhận cải tạo bị mất, hỏng, sai thông tin:

a1) Trường hợp hồ sơ lưu trữ tại cơ sở đăng kiểm

Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được hồ sơ

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.	- Chủ sở hữu phương tiện hoặc người được ủy quyền. - Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm.	Trong giờ làm việc	
B2: Kiểm tra thông tin, in Giấy chứng nhận cải tạo	- Kiểm tra thông tin dữ liệu lưu trữ trên phần mềm quản lý cải tạo xe và hồ sơ cải tạo lưu trữ. - In Giấy chứng nhận cải tạo	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	02 giờ làm việc.	- Phôi Giấy chứng nhận cải tạo.
B3: Trình ký	Trình Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm phê duyệt hồ sơ, ký Giấy chứng nhận cải tạo.	Nhân viên nghiệp vụ tại Cơ sở đăng kiểm	02 giờ làm việc.	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận cải tạo.
B4: Ký duyệt, phát hành	- Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm xem xét, phê duyệt hồ sơ, ký vào Giấy chứng nhận cải tạo.	Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm	02 giờ làm việc.	- Giấy chứng nhận cải tạo.
	- Nhân viên nghiệp vụ đóng dấu, lưu trữ hồ sơ.	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm		
B5: Thực hiện nộp lệ phí, giá dịch vụ	Nhân viên nghiệp vụ xác định và thông báo mức lệ phí, giá dịch vụ cho chủ sở hữu phương tiện hoặc người được ủy quyền	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Trong giờ làm việc	Hóa đơn tài chính
	Tổ chức, cá nhân thực hiện nộp lệ phí, giá dịch vụ tại quầy thu của cơ sở	Chủ sở hữu phương tiện hoặc người được ủy quyền		

	đăng kiểm			
B6: Trả kết quả	- Chủ sở hữu phương tiện hoặc người được ủy quyền ký vào sổ theo dõi. - Trả hồ sơ, Giấy chứng nhận cải tạo.	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Trong giờ làm việc	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận cải tạo.

a2) Trường hợp trường hợp hồ sơ lưu trữ tại cơ sở đăng kiểm khác

Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được hồ sơ

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.	- Chủ sở hữu phương tiện hoặc người được ủy quyền. - Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm.	Trong giờ làm việc	
B2: Kiểm tra thông tin, in Giấy chứng nhận cải tạo	- Kiểm tra thông tin dữ liệu lưu trữ trên phần mềm quản lý cải tạo xe. - In Giấy chứng nhận cải tạo	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	02 ngày làm việc.	- Phôi Giấy chứng nhận cải tạo.
B3: Trình ký	Trình Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm phê duyệt hồ sơ, ký Giấy chứng nhận cải tạo.	Nhân viên nghiệp vụ tại Cơ sở đăng kiểm	02 giờ làm việc.	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận cải tạo.
B4: Ký duyệt, phát hành	- Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm xem xét, phê duyệt hồ sơ, ký vào Giấy chứng nhận cải tạo.	Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm	02 giờ làm việc.	- Giấy chứng nhận cải tạo.
	- Nhân viên nghiệp vụ đóng dấu, lưu trữ hồ sơ.	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm		
B5: Thực hiện nộp lệ phí, giá dịch vụ	Nhân viên nghiệp vụ xác định và thông báo mức lệ phí, giá dịch vụ cho chủ sở hữu phương tiện hoặc người được ủy quyền	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Trong giờ làm việc	Hóa đơn tài chính

	Tổ chức, cá nhân thực hiện nộp lệ phí, giá dịch vụ tại quầy thu của cơ sở đăng kiểm	Chủ sở hữu phương tiện hoặc người được ủy quyền		
B6: Trả kết quả	- Chủ sở hữu phương tiện hoặc người được ủy quyền ký vào sổ theo dõi. - Trả hồ sơ, Giấy chứng nhận cải tạo.	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Trong giờ làm việc	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận cải tạo.

b) Trường hợp giấy chứng nhận xe cơ giới cải tạo có thời hạn theo các quy định của pháp luật:

Thời gian thực hiện: Ngay trong ngày nhận đủ hồ sơ và kết quả kiểm tra, đánh giá xe thực tế đạt yêu cầu

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.	- Chủ sở hữu phương tiện hoặc người được ủy quyền. - Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm.	Trong giờ làm việc	
B2: Kiểm tra thông tin, in Giấy chứng nhận cải tạo	- Kiểm tra đối chiếu các thông số kỹ thuật của xe cơ giới thực tế với giấy chứng nhận xe cơ giới cải tạo (hoặc dữ liệu lưu trữ trong phần mềm quản lý cải tạo xe nếu chủ xe không xuất trình được giấy chứng nhận xe cơ giới cải tạo đã được cấp). - In Giấy chứng nhận cải tạo	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ.	- Phôi Giấy chứng nhận cải tạo.
B3: Trình ký	Trình Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm phê duyệt hồ sơ, ký Giấy chứng nhận cải tạo.	Nhân viên nghiệp vụ tại Cơ sở đăng kiểm	02 giờ làm việc.	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận cải tạo.
B4: Ký duyệt, phát hành	- Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm xem xét, phê duyệt hồ sơ, ký vào Giấy chứng nhận cải tạo.	Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm	02 giờ làm việc.	- Giấy chứng nhận cải tạo.

	- Nhân viên nghiệp vụ đóng dấu, lưu trữ hồ sơ.	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm		
B5: Thực hiện nộp lệ phí, giá dịch vụ	Nhân viên nghiệp vụ xác định và thông báo mức lệ phí, giá dịch vụ cho chủ sở hữu phương tiện hoặc người được ủy quyền	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Trong giờ làm việc	Hóa đơn tài chính
	Tổ chức, cá nhân thực hiện nộp lệ phí, giá dịch vụ tại quầy thu của cơ sở đăng kiểm	Chủ sở hữu phương tiện hoặc người được ủy quyền		
B6: Trả kết quả	- Chủ sở hữu phương tiện hoặc người được ủy quyền ký vào sổ theo dõi. - Trả hồ sơ, Giấy chứng nhận cải tạo.	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Trong giờ làm việc	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận cải tạo.

4. Thủ tục Kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy:

Thời gian thực hiện: Ngay trong ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.	- Chủ xe. - Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm.	Trong giờ hành chính	
B2: Thực hiện nộp giá dịch vụ đăng kiểm khí thải xe mô tô, xe gắn máy	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm xác định và thông báo mức giá cho Chủ xe	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Trong giờ hành chính	Hóa đơn tài chính
	Chủ xe thực hiện nộp phí tại quầy thu của cơ sở đăng kiểm	Chủ xe		
B3: Chuyển hồ sơ	- Nhập dữ liệu đăng ký kiểm định vào Phần mềm kiểm định. - Chuyển hồ sơ cho Đăng kiểm viên.	- Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm. - Đăng kiểm viên.	Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ.	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy	Kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy theo quy định hiện hành.	Đăng kiểm viên	Ngay khi xe vào dây chuyền kiểm định.	Kết quả đánh giá trên phần mềm kiểm định.
B5: Thực hiện xử lý kết quả kiểm định	Tổng hợp đánh giá kết quả kiểm định.	Lãnh đạo bộ phận kiểm định	15 phút làm việc sau khi kết thúc kiểm định.	Phiếu kiểm định.
B6: In Giấy chứng nhận kiểm định	In Giấy chứng nhận, Tem kiểm định	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Ngay sau khi nhận được Phiếu kiểm	Phôi Giấy chứng nhận.

			định.	
B7: Trình ký	Trình Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm ký Giấy chứng nhận khí thải xe mô tô, xe gắn máy.	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	15 phút làm việc.	- Hồ sơ. - Phiếu kiểm định. - Giấy chứng nhận kiểm định.
B8: Ký duyệt, phát hành	- Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm xem xét, ký vào Giấy chứng nhận kiểm định.	Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm	15 phút làm việc.	Giấy chứng nhận.
	- Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm đóng dấu, lưu trữ hồ sơ.	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm.		
B9: Thực hiện nộp lệ phí cấp Giấy chứng nhận khí thải xe mô tô, xe gắn máy	Nhân viên nghiệp vụ xác định và thông báo mức lệ phí cấp Giấy chứng nhận khí thải xe mô tô, xe gắn máy cho chủ xe	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Trong giờ hành chính	Hóa đơn tài chính
	Chủ xe thực hiện nộp lệ phí tại quầy thu của cơ sở đăng kiểm	Chủ xe		
B10: Trả kết quả	- Đề nghị chủ xe ký vào sổ theo dõi. - Trả hồ sơ, Giấy chứng nhận kiểm định, Hóa đơn tài chính.	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Trong giờ hành chính	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận.

5. Thủ tục Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày lập thông báo tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ đầy đủ): kiểm tra, đánh giá thực tế.
- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra, đánh giá thực tế đạt yêu cầu: Cấp Giấy chứng nhận.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân; - Công chức tại Trung tâm. 	Trong giờ hành chính.	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01; - Mẫu số 04.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) cho Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở Giao thông vận tải	Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bru điện chuyển	02 giờ làm việc.	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01; - Mẫu số 04; - Hồ sơ.
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về phòng QLPTNL	Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở Giao thông vận tải	02 giờ làm việc.	
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý phương tiện và người lái (QLPTNL) phân công xử lý: <ul style="list-style-type: none"> - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm. 	Lãnh đạo phòng QLPTNL	04 giờ làm việc.	Hồ sơ.
B4: Thông báo thời gian kiểm tra, đánh giá	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành. - Thành lập tổ kiểm tra thực tế. - Thông báo đến tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm bằng văn bản. 	Lãnh đạo phòng, chuyên viên phòng QLPTNL	02 ngày.	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ; - Thông báo thời gian kiểm tra, đánh giá.

B5: Tiến hành kiểm tra, đánh giá	Tổ kiểm tra tiến hành kiểm tra, đánh giá thực tế về các điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới	Lãnh đạo phòng, chuyên viên phòng QLPTNL	12 ngày.	Biên bản kết quả kiểm tra, đánh giá.
B6: Tham mưu và trình ký	Trường hợp đạt yêu cầu về các điều kiện hoạt động kiểm định theo quy định, trình Lãnh đạo Sở ký giấy chứng nhận	Phòng QLPTNL	04 ngày làm việc.	Dự thảo giấy chứng nhận.
B7: Ký duyệt, phát hành	- Lãnh đạo Sở xem xét, ký vào giấy chứng nhận. - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển lại phòng QLPTNL.	- Lãnh đạo Sở. - Văn thư.	04 giờ làm việc.	Giấy chứng nhận.
B8: Chuyển kết quả giải quyết	Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ	Phòng QLPTNL	02 giờ làm việc.	Giấy chứng nhận.
	Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm	Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ	02 giờ làm việc.	
B9: Trả kết quả	Công chức tại Trung tâm đề nghị tổ chức, cá nhân: - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính.	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

6. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy

a) Trường hợp cấp lại do giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy bị mất, bị hỏng, thay đổi thông tin địa giới hành chính

Thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử. 	<ul style="list-style-type: none"> Tổ chức, cá nhân; Công chức tại Trung tâm. 	Trong giờ hành chính.	<ul style="list-style-type: none"> Mẫu số 01; Mẫu số 04.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) cho Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở Giao thông vận tải.	Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bureau điện chuyển	01 giờ làm việc.	<ul style="list-style-type: none"> Mẫu số 01; Mẫu số 04; Hồ sơ.
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về phòng QLPTNL	Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở Giao thông vận tải	01 giờ làm việc.	
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLPTNL phân công xử lý: <ul style="list-style-type: none"> Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). Trên phần mềm. 	Lãnh đạo phòng QLPTNL	02 giờ làm việc.	Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý, thẩm	Căn cứ hồ sơ lưu trữ để tham mưu việc cấp lại giấy chứng nhận và	Lãnh đạo phòng, chuyên viên phòng QLPTNL	3,5 ngày làm việc	

định	chuyển qua			
B5: Trình ký	Phòng QLPTNL trình Lãnh đạo Sở ký hồ sơ.	Phòng QLPTNL	02 giờ làm việc.	Dự thảo giấy chứng nhận.
B6: Ký duyệt, phát hành	Lãnh đạo Sở xem xét, ký vào giấy chứng nhận. Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển lại phòng QLPTNL.	- Lãnh đạo Sở; - Văn thư.	04 giờ làm việc.	Giấy chứng nhận hoặc
B7: Chuyển kết quả giải quyết	Chuyển kết quả giải quyết cho công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ	Phòng QLPTNL	01 giờ làm việc.	Hồ sơ.
	Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm	Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ	01 giờ làm việc.	
B8: Trả kết quả	Công chức tại Trung tâm đề nghị tổ chức, cá nhân: - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính.	- Thu lại Mẫu số 01; - Giấy ủy quyền (nếu có).

a) Trường hợp cấp lại cơ sở kiểm định khí thải thay đổi vị trí (địa điểm); tăng thêm số lượng thiết bị kiểm tra; bị thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày lập thông báo tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ đầy đủ): kiểm tra, đánh giá thực tế.
- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra, đánh giá thực tế đạt yêu cầu: Cấp Giấy chứng nhận.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1:	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.	- Tổ chức, cá nhân;	Trong giờ	- Mẫu số 01;

Nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử. 	- Công chức tại Trung tâm.	hành chính.	- Mẫu số 04.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) cho Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở Giao thông vận tải	Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển	02 giờ làm việc.	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01; - Mẫu số 04; - Hồ sơ.
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về phòng QLPTNL	Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở Giao thông vận tải	02 giờ làm việc.	
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý phương tiện và người lái (QLPTNL) phân công xử lý: <ul style="list-style-type: none"> - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm. 	Lãnh đạo phòng QLPTNL	04 giờ làm việc.	Hồ sơ.
B4: Thông báo thời gian kiểm tra, đánh giá	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành. - Thành lập tổ kiểm tra thực tế. - Thông báo đến tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm bằng văn bản. 	Lãnh đạo phòng, chuyên viên phòng QLPTNL	02 ngày.	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ; - Thông báo thời gian kiểm tra, đánh giá.
B5: Tiến hành kiểm tra, đánh giá	Tổ kiểm tra tiến hành kiểm tra, đánh giá thực tế về các điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới	Lãnh đạo phòng, chuyên viên phòng QLPTNL	12 ngày.	Biên bản kết quả kiểm tra, đánh giá.
B6: Tham mưu và trình ký	Trưởng hợp đạt yêu cầu về các điều kiện hoạt động kiểm định theo quy định, trình Lãnh đạo Sở ký giấy chứng nhận	Phòng QLPTNL	04 ngày làm việc.	Dự thảo giấy chứng nhận.

B7: Ký duyệt, phát hành	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Sở xem xét, ký vào giấy chứng nhận. - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển lại phòng QLPTNL. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Sở. - Văn thư. 	04 giờ làm việc.	Giấy chứng nhận.
B8: Chuyển kết quả giải quyết	Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ	Phòng QLPTNL	02 giờ làm việc.	Giấy chứng nhận.
	Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm	Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ	02 giờ làm việc.	
B9: Trả kết quả	<p>Công chức tại Trung tâm đề nghị tổ chức, cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm 	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân. 	Trong giờ hành chính.	<ul style="list-style-type: none"> - Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

7. Thủ tục Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày lập thông báo tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ đầy đủ): kiểm tra, đánh giá thực tế.
- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra, đánh giá thực tế đạt yêu cầu: Cấp Giấy chứng nhận.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân; - Công chức tại Trung tâm. 	Trong giờ hành chính.	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01; - Mẫu số 04.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) cho Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở Giao thông vận tải	Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển	02 giờ làm việc.	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01; - Mẫu số 04; - Hồ sơ.
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về phòng QLPTNL	Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở Giao thông vận tải	02 giờ làm việc.	
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý phương tiện và người lái (QLPTNL) phân công xử lý: <ul style="list-style-type: none"> - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm. 	Lãnh đạo phòng QLPTNL	04 giờ làm việc.	Hồ sơ.
B4: Thông báo thời gian kiểm tra, đánh giá	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành. - Thành lập tổ kiểm tra thực tế. - Thông báo đến tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm bằng văn bản. 	Lãnh đạo phòng, chuyên viên phòng QLPTNL	02 ngày.	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ; - Thông báo thời gian kiểm tra, đánh giá.

B5: Tiến hành kiểm tra, đánh giá	Tổ kiểm tra tiến hành kiểm tra, đánh giá thực tế về các điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới	Lãnh đạo phòng, chuyên viên phòng QLPTNL	12 ngày.	Biên bản kết quả kiểm tra, đánh giá.
B6: Tham mưu và trình ký	Trường hợp đạt yêu cầu về các điều kiện hoạt động kiểm định theo quy định, trình Lãnh đạo Sở ký giấy chứng nhận	Phòng QLPTNL	04 ngày làm việc.	Dự thảo giấy chứng nhận.
B7: Ký duyệt, phát hành	- Lãnh đạo Sở xem xét, ký vào giấy chứng nhận. - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển lại phòng QLPTNL.	- Lãnh đạo Sở. - Văn thư.	04 giờ làm việc.	Giấy chứng nhận.
B8: Chuyển kết quả giải quyết	Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ	Phòng QLPTNL	02 giờ làm việc.	Giấy chứng nhận.
	Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm	Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ	02 giờ làm việc.	
B9: Trả kết quả	Công chức tại Trung tâm đề nghị tổ chức, cá nhân: - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính.	- Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

8. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới

a) Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới do Giấy chứng nhận bị mất, bị hỏng, thay đổi thông tin địa giới hành chính; cơ sở đăng kiểm xe cơ giới giảm số lượng dây chuyền kiểm định so với nội dung đã được chứng nhận nhưng các dây chuyền kiểm định còn lại vẫn đảm bảo điều kiện hoạt động

Thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử. 	<ul style="list-style-type: none"> Tổ chức, cá nhân; Công chức tại Trung tâm. 	Trong giờ hành chính.	<ul style="list-style-type: none"> Mẫu số 01; Mẫu số 04.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) cho Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở Giao thông vận tải.	Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển	01 giờ làm việc.	<ul style="list-style-type: none"> Mẫu số 01; Mẫu số 04; Hồ sơ.
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về phòng QLPTNL	Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở Giao thông vận tải	01 giờ làm việc.	
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLPTNL phân công xử lý: <ul style="list-style-type: none"> Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). Trên phần mềm. 	Lãnh đạo phòng QLPTNL	02 giờ làm việc.	Hồ sơ.
B4: Thực hiện	Căn cứ hồ sơ lưu trữ để tham mưu	Lãnh đạo phòng, chuyên	3,5 ngày	

xử lý, thẩm định	việc cấp lại giấy chứng nhận và chuyển qua	viên phòng QLPTNL	làm việc	
B5: Trình ký	Phòng QLPTNL trình Lãnh đạo Sở ký hồ sơ.	Phòng QLPTNL	02 giờ làm việc.	Dự thảo giấy chứng nhận.
B6: Ký duyệt, phát hành	Lãnh đạo Sở xem xét, ký vào giấy chứng nhận. Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển lại phòng QLPTNL.	- Lãnh đạo Sở; - Văn thư.	04 giờ làm việc.	Giấy chứng nhận hoặc
B7: Chuyển kết quả giải quyết	Chuyển kết quả giải quyết cho công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ	Phòng QLPTNL	01 giờ làm việc.	Hồ sơ.
	Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm	Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ	01 giờ làm việc.	
B8: Trả kết quả	Công chức tại Trung tâm đề nghị tổ chức, cá nhân: - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm	- Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính.	- Thu lại Mẫu số 01; - Giấy ủy quyền (nếu có).

a) Trường hợp cấp lại do cơ sở đăng kiểm xe cơ giới thay đổi vị trí (địa điểm); tăng thêm số lượng dây chuyền kiểm định; thay đổi loại dây chuyền kiểm định; thay đổi thiết bị kiểm tra làm thay đổi loại phương tiện được kiểm định; bị thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày lập thông báo tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ đầy đủ): kiểm tra, đánh giá thực tế.
- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra, đánh giá thực tế đạt yêu cầu: Cấp Giấy chứng nhận.

Sơ đồ các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian	Kết quả
----------------	--------------------	------------------------	-----------	---------

thực hiện			thực hiện	thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân; - Công chức tại Trung tâm. 	Trong giờ hành chính.	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01; - Mẫu số 04.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) cho Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở Giao thông vận tải	Công chức tại Trung tâm bàn giao HS giấy cho Bưu điện chuyển	02 giờ làm việc.	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01; - Mẫu số 04; - Hồ sơ.
	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về phòng QLPTNL	Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ của Sở Giao thông vận tải	02 giờ làm việc.	
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý phương tiện và người lái (QLPTNL) phân công xử lý: <ul style="list-style-type: none"> - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm. 	Lãnh đạo phòng QLPTNL	04 giờ làm việc.	Hồ sơ.
B4: Thông báo thời gian kiểm tra, đánh giá	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu xử lý thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành. - Thành lập tổ kiểm tra thực tế. - Thông báo đến tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm bằng văn bản. 	Lãnh đạo phòng, chuyên viên phòng QLPTNL	02 ngày.	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ; - Thông báo thời gian kiểm tra, đánh giá.
B5: Tiến hành kiểm tra, đánh giá	Tổ kiểm tra tiến hành kiểm tra, đánh giá thực tế về các điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới	Lãnh đạo phòng, chuyên viên phòng QLPTNL	12 ngày.	Biên bản kết quả kiểm tra, đánh giá.
B6: Tham mưu và trình ký	Trường hợp đạt yêu cầu về các điều kiện hoạt động kiểm định theo quy định, trình Lãnh đạo Sở ký giấy chứng	Phòng QLPTNL	04 ngày làm việc.	Dự thảo giấy chứng nhận.

	nhận			
B7: Ký duyệt, phát hành	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Sở xem xét, ký vào giấy chứng nhận. - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển lại phòng QLPTNL. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Sở. - Văn thư. 	04 giờ làm việc.	Giấy chứng nhận.
B8: Chuyển kết quả giải quyết	Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ	Phòng QLPTNL	02 giờ làm việc.	Giấy chứng nhận.
	Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm	Công chức đầu mối tiếp nhận hồ sơ	02 giờ làm việc.	
B9: Trả kết quả	<p>Công chức tại Trung tâm đề nghị tổ chức, cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm 	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân. 	Trong giờ hành chính.	<ul style="list-style-type: none"> - Thu lại Mẫu số 01. - Giấy ủy quyền (nếu có).

9. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho xe cơ giới (trừ xe mô tô, xe gắn máy); Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho xe máy chuyên dùng

a) Trường hợp kiểm định tại cơ sở đăng kiểm

Thời gian thực hiện: Ngay trong ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.	- Chủ xe. - Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm.	Trong giờ hành chính	
B2: Thực hiện nộp giá dịch vụ đăng kiểm	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm xác định và thông báo mức giá cho chủ xe	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Trong giờ hành chính	Hóa đơn tài chính
	Chủ xe thực hiện nộp giá tại quầy thu của cơ sở đăng kiểm	Chủ xe		
B3: Chuyển hồ sơ	- Nhập dữ liệu đăng ký kiểm định vào Phần mềm kiểm định. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo bộ phận kiểm định.	- Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm. - Lãnh đạo bộ phận kiểm định.	Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ.	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện kiểm định	Kiểm định theo quy định hiện hành.	Đăng kiểm viên theo từng công đoạn	Ngay khi xe vào dây chuyền kiểm định.	Kết quả đánh giá trên phần mềm kiểm định.
B5: Thực hiện xử lý kết quả kiểm định	Tổng hợp đánh giá kết quả kiểm định.	Lãnh đạo bộ phận kiểm định	15 phút làm việc sau khi kết thúc kiểm định.	Phiếu kiểm định.

B6: In Giấy chứng nhận kiểm định	In Giấy chứng nhận, Tem kiểm định	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Ngay sau khi nhận được Phiếu kiểm định.	Phôi Giấy chứng nhận.
B7: Trình ký	Trình Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm ký Giấy chứng nhận kiểm định.	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	15 phút làm việc.	- Hồ sơ. - Phiếu kiểm định. - Giấy chứng nhận kiểm định.
B8: Ký duyệt, phát hành	- Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm xem xét, ký vào Giấy chứng nhận kiểm định.	Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm	15 phút làm việc.	Giấy chứng nhận.
	- Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm đóng dấu, lưu trữ hồ sơ.	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm.		
B9: Thực hiện nộp lệ phí cấp Giấy chứng nhận	Nhân viên nghiệp vụ xác định và thông báo mức lệ phí cấp Giấy chứng nhận cho chủ xe	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Trong giờ hành chính	Hóa đơn tài chính
	Chủ xe thực hiện nộp lệ phí tại quầy thu của cơ sở đăng kiểm	Chủ xe		
B10: Trả kết quả	- Đề nghị chủ xe ký vào sổ theo dõi. - Trả hồ sơ, Giấy chứng nhận kiểm định, Hóa đơn tài chính.	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Trong giờ hành chính	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận.

b) Trường hợp kiểm định ngoài cơ sở đăng kiểm

Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi kết thúc kiểm tra

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ	- Chủ xe.		

	sơ.	- Công chức nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm.	Trong giờ hành chính	
B2: Thực hiện nộp giá dịch vụ đăng kiểm	Công chức nghiệp vụ xác định và thông báo mức giá cho chủ xe	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Trong giờ hành chính	Hóa đơn tài chính
	Chủ xe thực hiện nộp phí tại quầy thu của cơ sở đăng kiểm	Chủ xe		
B3: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo bộ phận kiểm định	- Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm. - Lãnh đạo bộ phận kiểm định	Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ.	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện kiểm định	Kiểm định theo quy định hiện hành.	Đăng kiểm viên theo từng công đoạn	Theo thời gian thống nhất với chủ phương tiện	Kết quả đánh giá trên Biên bản kiểm tra.
B5: Thực hiện xử lý kết quả kiểm định	Tổng hợp đánh giá, in kết quả kiểm định.	Lãnh đạo bộ phận kiểm định	2,5 ngày làm việc sau khi kết thúc kiểm tra	- Biên bản kiểm tra. - Phôi Giấy chứng nhận, Tem kiểm định.
B6: Trình ký	Trình Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm ký Giấy chứng nhận.	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	02 giờ làm việc.	- Hồ sơ. - Biên bản kiểm tra. - Giấy chứng nhận, Tem kiểm định.
B7: Ký duyệt, phát hành	- Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm xem xét, ký vào Giấy chứng nhận kiểm định.	Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm.	02 giờ làm việc.	- Giấy chứng nhận, Tem kiểm định.
	- Nhân viên nghiệp vụ đóng dấu, lưu trữ hồ sơ.	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm.		
B8:	Công chức nghiệp vụ xác định và	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ	Trong giờ	Hóa đơn tài chính

Thực hiện nộp lệ phí cấp Giấy chứng nhận, Tem kiểm định	thông báo mức lệ phí cấp Giấy chứng nhận, Tem kiểm định cho chủ xe	sở đăng kiểm	hành chính	
	Chủ xe thực hiện nộp lệ phí tại quầy thu của cơ sở đăng kiểm	Chủ xe		
B9: Trả kết quả	- Đề nghị chủ xe ký vào sổ theo dõi. - Trả hồ sơ, Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định, Hóa đơn tài chính.	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Trong giờ hành chính	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận, Tem kiểm định.

10. Thủ tục Chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới cải tạo, xe máy chuyên dùng cải tạo

a) Trường hợp không phải lập hồ sơ thiết kế

Thời gian thực hiện: Ngay trong ngày nhận đủ hồ sơ và kết quả kiểm tra, đánh giá thực tế xe đạt yêu cầu

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.	- Tổ chức, cá nhân. - Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm.	Trong giờ hành chính	
B2: Thực hiện nộp giá dịch vụ đăng kiểm	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm xác định và thông báo mức giá cho tổ chức, cá nhân	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Trong giờ hành chính	Hóa đơn tài chính
	Tổ chức, cá nhân thực hiện nộp giá tại quầy thu của cơ sở đăng kiểm	Tổ chức, cá nhân		
B3: Chuyển hồ sơ	- Nhập dữ liệu đăng ký kiểm định vào Phần mềm kiểm định. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo bộ phận	- Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm. - Lãnh đạo bộ phận kiểm	Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ.	- Hồ sơ.

	kiểm định.	định.		
B4: Thực hiện kiểm tra, đánh giá hồ sơ thiết kế cải tạo	Kiểm tra, đánh giá hồ sơ thiết kế cải tạo theo quy định hiện hành.	Đăng kiểm viên đăng kiểm xe cơ giới cải tạo, xe máy chuyên dùng cải tạo	Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ.	Biên bản kiểm tra, đánh giá.
B5: Thực hiện xử lý kiểm tra, đánh giá hồ sơ	Tổng hợp đánh giá kết quả kiểm tra, đánh giá hồ sơ.	Lãnh đạo bộ phận kiểm định	15 phút sau khi kết thúc kiểm tra, đánh giá.	Phiếu kiểm tra, đánh giá.
B6: In Giấy chứng nhận cải tạo, Giấy chứng nhận kiểm định	In Giấy chứng nhận cải tạo, Giấy chứng nhận, Tem kiểm định	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Ngay sau khi nhận được Phiếu kiểm tra, đánh giá.	- Phôi Giấy chứng nhận cải tạo. - Phôi Giấy chứng nhận kiểm định.
B7: Trình ký	Trình Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm ký Giấy chứng nhận cải tạo, Giấy chứng nhận kiểm định.	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	15 phút làm việc.	- Hồ sơ. - Phiếu kiểm tra, đánh giá. - Giấy chứng nhận cải tạo, Giấy chứng nhận kiểm định.
B8: Ký duyệt, phát hành	- Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm xem xét, ký vào Giấy chứng nhận cải tạo, Giấy chứng nhận kiểm định.	Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm	15 phút làm việc.	Giấy chứng nhận cải tạo, Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định.
	- Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm đóng dấu, lưu trữ hồ sơ.	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm.		
B9: Thực hiện nộp	Nhân viên nghiệp vụ xác định và thông báo mức lệ phí cấp Giấy chứng	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Trong giờ hành chính	Hóa đơn tài chính

lệ phí cấp Giấy chứng nhận	nhận cho tổ chức, cá nhân			
	Tổ chức, cá nhân thực hiện nộp lệ phí tại quầy thu của cơ sở đăng kiểm	Tổ chức, cá nhân		
B10: Trả kết quả	- Đề nghị chủ xe/lái xe ký vào sổ theo dõi. - Trả hồ sơ, Giấy chứng nhận cải tạo, Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định, Hóa đơn tài chính.	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Trong giờ hành chính	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận.

a) Trường hợp xe phải lập hồ sơ thiết kế

Thời gian thực hiện: 05 ngày kể từ ngày thông báo kiểm tra, đánh giá xe thực tế và kết quả kiểm tra, đánh giá thực tế xe đạt yêu cầu

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.	- Tổ chức, cá nhân. - Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm.	Trong giờ hành chính	
B2: Thực hiện nộp giá dịch vụ đăng kiểm	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm xác định và thông báo mức giá cho tổ chức, cá nhân	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Trong giờ hành chính	Hóa đơn tài chính
	Tổ chức, cá nhân thực hiện nộp giá tại quầy thu của cơ sở đăng kiểm	Tổ chức, cá nhân		
B3: Chuyển hồ sơ	- Nhập dữ liệu đăng ký kiểm định vào Phần mềm kiểm định.	- Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm.	Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ.	- Hồ sơ.
	- Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo bộ phận kiểm định.	- Lãnh đạo bộ phận kiểm định.	Lập thông báo gửi cho chủ xe thông tin	

			về thời gian và địa điểm kiểm tra, đánh giá thực tế xe cải tạo	
B4: Thực hiện kiểm tra, đánh giá hồ sơ thiết kế cải tạo	Kiểm tra, đánh giá hồ sơ thiết kế cải tạo theo quy định hiện hành.	Đăng kiểm viên đăng kiểm xe cơ giới cải tạo, xe máy chuyên dùng cải tạo	03 ngày kể ngày thông báo gửi cho chủ xe thông tin về thời gian và địa điểm kiểm tra, đánh giá thực tế xe cải tạo	Biên bản kiểm tra, đánh giá.
B5: Thực hiện xử lý kiểm tra, đánh giá hồ sơ	Tổng hợp đánh giá kết quả kiểm tra, đánh giá hồ sơ.	Lãnh đạo bộ phận kiểm định	1,5 ngày kể từ khi kết thúc kiểm tra, đánh giá.	Phiếu kiểm tra, đánh giá.
B6: In Giấy chứng nhận cải tạo, Giấy chứng nhận kiểm định	In Giấy chứng nhận cải tạo, Giấy chứng nhận, Tem kiểm định	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	01 giờ làm việc.	- Phôi Giấy chứng nhận cải tạo. - Phôi Giấy chứng nhận kiểm định.
B7: Trình ký	Trình Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm ký Giấy chứng nhận cải tạo, Giấy chứng nhận kiểm định.	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	01 giờ làm việc.	- Hồ sơ. - Phiếu kiểm tra, đánh giá. - Giấy chứng nhận cải tạo,

				Giấy chứng nhận kiểm định.
B8: Ký duyệt, phát hành	- Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm xem xét, ký vào Giấy chứng nhận cải tạo, Giấy chứng nhận kiểm định.	Lãnh đạo cơ sở đăng kiểm	02 giờ làm việc.	Giấy chứng nhận cải tạo, Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định.
	- Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm đóng dấu, lưu trữ hồ sơ.	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm.		
B9: Thực hiện nộp lệ phí cấp Giấy chứng nhận	Nhân viên nghiệp vụ xác định và thông báo mức lệ phí cấp Giấy chứng nhận cho tổ chức, cá nhân	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Trong giờ hành chính	Hóa đơn tài chính
	Tổ chức, cá nhân thực hiện nộp lệ phí tại quầy thu của cơ sở đăng kiểm	Tổ chức, cá nhân		
B10: Trả kết quả	- Đề nghị chủ xe/lái xe ký vào sổ theo dõi. - Trả hồ sơ, Giấy chứng nhận cải tạo, Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định, Hóa đơn tài chính.	Nhân viên nghiệp vụ tại cơ sở đăng kiểm	Trong giờ hành chính	- Hồ sơ. - Giấy chứng nhận.