



ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐIỆN BIÊN

Ký bởi: UBND tỉnh Điện Biên
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 1770 /QĐ-UBND

Điện Biên, ngày 07 tháng 8 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Đăng kiểm thuộc phạm vi
chức năng quản lý của Sở Xây dựng tỉnh Điện Biên.**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Công Dịch vụ công quốc gia; được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 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 cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Công Dịch vụ công quốc gia;

Tiếp theo Quyết định số 1709/QĐ-UBND ngày 30 tháng 7 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; bị bãi bỏ trong lĩnh vực Đăng kiểm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng tỉnh Điện Biên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 06 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Đăng kiểm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng tỉnh Điện Biên (có Quy trình cụ thể kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Bãi bỏ các Quy trình:

- Quy trình số 05, 07, 08, 10 ban hành kèm theo Quyết định số 678/QĐ-UBND ngày 01 tháng 4 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Đăng kiểm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng tỉnh Điện Biên.

- Quy trình số 05, 06 ban hành kèm theo Quyết định số 1231/QĐ-UBND

ngày 16 tháng 6 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Đăng kiểm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng tỉnh Điện Biên.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Xây dựng; 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 3;
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm soát TTHC);
- Chủ tịch UBND tỉnh (b/c);
- HTTT giải quyết TTHC tỉnh (Sở KH&CN);
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, PVHCC_(NTVA).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Minh Phú

**QUY TRÌNH NỘI BỘ CHẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC ĐĂNG KIỂM
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ XÂY DỰNG TỈNH ĐIỆN BIÊN**

(Kèm theo Quyết định số 1770 /QĐ-UBND ngày 07 tháng 8 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)

1. Quy trình số 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 (Mã 1.013089).

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp thành phần hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đầy đủ, hợp lệ theo quy định, thực hiện tiếp nhận, thu lệ phí, chuyển Trung tâm kiểm định kỹ thuật, phương tiện thiết bị giao thông cơ giới. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết, từ chối tiếp nhận hồ sơ và nêu rõ lý do.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.	Trong giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Trung tâm kiểm định kỹ thuật, phương tiện thiết bị giao thông cơ giới.	0,5 giờ làm việc	Phiếu theo dõi hồ sơ theo quy định.
Bước 3	<i>Thực hiện kiểm tra, kiểm soát hồ sơ:</i> - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: kiểm tra đối chiếu sự phù hợp của ảnh xe thực tế nộp trong hồ sơ với ảnh xe mẫu đã được chứng nhận đối với xe nhập khẩu hoặc xe sản xuất, lắp ráp. Lập phiếu kiểm soát, lập phiếu hồ sơ phương tiện và hồ sơ phương tiện. Việc lập Phiếu hồ sơ phương tiện được phần mềm tự động lập căn cứ trên cơ sở dữ liệu của Cục Đăng kiểm Việt Nam.	Đăng kiểm viên được giao xử lý.	01 giờ làm việc	Phiếu kiểm soát, phiếu hồ sơ phương tiện và hồ sơ phương tiện.
	+ Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu: dự thảo thông báo cho người nộp hồ sơ.			Thông báo kết quả kiểm tra

Bước 4	Thẩm định, xử lý hồ sơ, Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Trung tâm đăng kiểm xem xét.	Đăng kiểm viên được giao xử lý.	1,5 giờ làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận kiểm định bản điện tử / Tem kiểm định.
Bước 5	Kiểm tra, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển nhân viên nghiệp vụ.	Lãnh đạo Trung tâm kiểm định kỹ thuật, phương tiện thiết bị giao thông cơ giới.	0,5 giờ làm việc	Giấy chứng nhận kiểm định bản điện tử / Tem kiểm định.
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC; Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ.	Nhân viên nghiệp vụ.	0,5 giờ làm việc	Giấy chứng nhận kiểm định bản điện tử / Tem kiểm định.
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ.	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận kiểm định bản điện tử / Tem kiểm định.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 04 giờ làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ đạt yêu cầu.				

2. Quy trình số 02: 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 kiểm định lần đầu, kiểm định định kỳ, kiểm định cho xe có chứng nhận đăng ký xe tạm thời (Mã 1.005103).

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp thành phần hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đầy đủ, hợp lệ theo quy định, xe không bị từ chối kiểm định, thực hiện tiếp nhận, thu lệ phí, chuyển hồ sơ cho Trung tâm kiểm định kỹ thuật, phương tiện thiết bị giao thông cơ giới. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, cần bổ sung thì công chức tiếp nhận hướng dẫn cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, xe bị từ chối kiểm định, công chức tiếp nhận hồ sơ thông báo đến chủ xe và nêu rõ lý do.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Trung tâm kiểm định kỹ thuật, phương tiện thiết bị giao thông cơ giới.	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát kiểm định (kèm theo hồ sơ TTHC).
Bước 3	Thực hiện kiểm tra, đánh giá hồ sơ - Trường hợp kiểm định tại cơ sở đăng kiểm: + Nếu hồ sơ đầy đủ, đạt yêu cầu: thông báo thời gian kiểm định xe trên hệ thống trực tuyến hoặc thông báo trực tiếp cho người nộp hồ sơ hoặc gửi qua hệ thống bưu chính. + Nếu hồ sơ không đáp ứng yêu cầu: thông báo không đạt trên hệ thống trực tuyến hoặc gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính cho người nộp hồ sơ.	Đăng kiểm viên được giao xử lý.	- Đối với trường hợp kiểm định tại cơ sở đăng kiểm: 0,25 ngày làm việc.	- Phiếu kiểm soát kiểm định. - Thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá hồ sơ theo mẫu quy định.

	- <i>Trường hợp kiểm định ngoài cơ sở đăng kiểm:</i> + Nếu hồ sơ đầy đủ, đạt yêu cầu: lập giấy hẹn lịch kiểm định gửi cho người nộp hồ sơ; lập phiếu kiểm soát kiểm định. + Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu: thông báo trên hệ thống trực tuyến hoặc gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính cho người nộp hồ sơ. - <i>Trường hợp xe chưa có dữ liệu trong cơ sở dữ liệu của Cục Đăng kiểm Việt Nam (như xe tịch thu, thanh lý bán đấu giá)</i> Dự thảo bản xác nhận thông số kỹ thuật của xe đính kèm các tài liệu về thông số kỹ thuật, năm sản xuất của xe (tài liệu công bố của nhà sản xuất hoặc kết quả giám định của tổ chức có thẩm quyền) để làm căn cứ lập hồ sơ phương tiện.		- Đối với trường hợp kiểm định ngoài cơ sở đăng kiểm: 0,75 ngày làm việc.	- Giấy hẹn lịch kiểm định/ Phiếu kiểm soát kiểm định. - Thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá hồ sơ. Bản xác nhận thông số kỹ thuật.
Bước 4	<i>Kiểm định xe cơ giới, xe máy chuyên dùng, xử lý hồ sơ TTHC</i> - <i>Trường hợp xe có kết quả kiểm định không đạt yêu cầu:</i> Dự thảo Thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá, nhập rõ nội dung không đạt vào phần mềm quản lý kiểm định để cảnh báo ngay sau khi kết thúc kiểm tra, đánh giá. - <i>Trường hợp phát hiện thông tin trên bản sao: Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng (đối với xe sản xuất, lắp ráp trong nước) hoặc Thông báo miễn kiểm tra hoặc Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường (đối với xe nhập khẩu) hoặc xe thực tế hoặc dữ liệu về thông số kỹ thuật của chứng nhận đăng ký xe khác với dữ liệu xe sản xuất, lắp ráp, nhập khẩu của Cục Đăng kiểm Việt Nam; hoặc thông tin của xe cải tạo khác với xe thực tế:</i> Thông báo cho người nộp hồ sơ, đồng thời thông báo cho Cục Đăng kiểm Việt Nam hoặc Cơ sở đăng kiểm chứng nhận xe cải tạo, cơ quan đăng ký xe để phối hợp xử lý. Cơ sở đăng kiểm chỉ thực hiện việc lập hồ sơ phương tiện sau khi có thông tin phù hợp.	Đăng kiểm viên được giao xử lý.	- Đối với trường hợp kiểm định tại cơ sở đăng kiểm: 0,25 ngày làm việc - Đối với trường hợp kiểm định ngoài cơ sở đăng kiểm: 1,75 ngày làm việc	- Thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá xe. - dự thảo Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định An toàn kỹ thuật & Bảo vệ môi trường viết cụ thể xong mới viết tắt.

	+ Trường hợp xe thực tế phù hợp với hồ sơ đề nghị: Lập phiếu hồ sơ phương tiện đối với xe kiểm định lần đầu (trừ trường hợp xe có chứng nhận đăng ký tạm thời), lập hồ sơ phương tiện và thực hiện kiểm định.			
Bước 5	Kiểm tra, phê duyệt kết quả kiểm định, chuyển nhân viên nghiệp vụ.	Lãnh đạo Trung tâm kiểm định kỹ thuật, phương tiện thiết bị giao thông cơ giới.	0,25 ngày làm việc	Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định An toàn kỹ thuật & Bảo vệ môi trường/ Thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá (nếu không đạt).
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC; Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ.	Nhân viên nghiệp vụ	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định An toàn kỹ thuật & Bảo vệ môi trường/Thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá (nếu không đạt).
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ.	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định An toàn kỹ thuật & Bảo vệ môi trường/Thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá (nếu không đạt).
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: - Kiểm định tại cơ sở đăng kiểm: Trong ngày làm việc và kết quả kiểm định đạt yêu cầu. - Kiểm định ngoài cơ sở đăng kiểm: + Thời hạn kiểm tra, đánh giá hồ sơ; lập giấy hẹn lịch kiểm định: ngay trong ngày nhận được hồ sơ hồ sơ kiểm định đạt yêu cầu. + Thời hạn cấp Giấy chứng nhận, Tem kiểm định: 02 ngày làm việc kể từ khi kết thúc kiểm tra, đánh giá và kết quả kiểm định đạt yêu cầu.				

3. Quy trình số 03: Cấp Giấy chứng nhận kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy (bao gồm kiểm định lần đầu, kiểm định định kỳ và xe có đăng ký tạm thời) (Mã 1.013101)

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp thành phần hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đầy đủ, hợp lệ theo quy định, thực hiện tiếp nhận, thu lệ phí, chuyển cho Trung tâm kiểm định kỹ thuật, phương tiện thiết bị giao thông cơ giới. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Trung tâm kiểm định kỹ thuật, phương tiện thiết bị giao thông cơ giới.	01 giờ làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ: - <i>Nếu hồ sơ kiểm định đạt yêu cầu:</i> + Trường hợp không phải mang xe đến cơ sở đăng kiểm: Lập phiếu kiểm soát. Căn cứ hồ sơ đề nghị đạt yêu cầu, chuyển xử lý sang Bước 5.	Đăng kiểm viên được giao xử lý.	01 giờ làm việc	Phiếu kiểm soát.
	+ Trường hợp phải mang xe đến cơ sở đăng kiểm: dự thảo Thông báo về thời gian kiểm định khí thải trên hệ thống trực tuyến hoặc thông báo trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính cho người nộp hồ sơ. Đồng thời, lập phiếu kiểm soát, chuyển xử lý sang Bước 4.			Thông báo về thời gian kiểm định khí thải/Phiếu kiểm soát.
	- <i>Nếu hồ sơ kiểm định không đạt yêu cầu:</i> Dự thảo Thông báo trên hệ thống trực tuyến hoặc gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính cho người nộp hồ sơ.			Dự thảo Thông báo hồ sơ kiểm định không đạt yêu cầu.

Bước 4	Tiến hành chụp ảnh lưu hồ sơ và thực hiện kiểm định khí thải, kiểm tra, đối chiếu xe thực tế với hồ sơ đề nghị, dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Đăng kiểm viên được giao xử lý.	01 giờ làm việc	Dự thảo Giấy Chứng nhận kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy (bản điện tử).
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Trường hợp kết quả kiểm định khí thải đạt yêu cầu: Ký duyệt kết quả. - Trường hợp kết quả kiểm định khí thải không đạt yêu cầu: chuyển lại Đăng kiểm viên nhập nội dung không đạt vào phần mềm quản lý phương tiện vi phạm của Cục Đăng kiểm Việt Nam để đưa thông tin phương tiện có kết quả kiểm định không đạt ngay sau khi kết thúc việc kiểm tra, đánh giá. <i>(Trường hợp xe kiểm định lại đạt yêu cầu, thực hiện gỡ thông tin không đạt trước đó ngay sau khi kết thúc việc kiểm định).</i>	Lãnh đạo Trung tâm kiểm định kỹ thuật, phương tiện thiết bị giao thông cơ giới.	01 giờ làm việc	Giấy Chứng nhận kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy (bản điện tử).
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Trung tâm; Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ.	Nhân viên nghiệp vụ	Giờ hành chính	Giấy Chứng nhận kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy (bản điện tử).
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ.	Giờ hành chính	Giấy Chứng nhận kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy (bản điện tử).

Tổng thời gian giải quyết TTHC:

- Trường hợp không phải mang xe đến Cơ sở đăng kiểm: 04 giờ làm việc.
- Trường hợp phải mang xe đến Cơ sở đăng kiểm:
 - + Thời hạn kiểm tra hồ sơ: 04 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ và kết quả kiểm tra hồ sơ đạt yêu cầu;
 - + Thời hạn cấp Giấy chứng nhận: ngay sau khi kết thúc việc kiểm tra, đánh giá và kết quả kiểm tra, đánh giá đạt yêu cầu.

4. Quy trình số 04: Cấp lại Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho xe cơ giới, xe máy chuyên dùng (Mã 1.013092)

(1) Trường hợp giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định bị sai thông tin; bị hỏng nhưng có đủ thông tin để xác định số seri hoặc biển số xe

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp thành phần hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đầy đủ, hợp lệ theo quy định, thực hiện tiếp nhận, thu lệ phí, chuyển cho Trung tâm kiểm định kỹ thuật, phương tiện thiết bị giao thông cơ giới. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu, trả lại hồ sơ, thông báo cho người nộp hồ sơ và phải nêu rõ lý do.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Trung tâm kiểm định kỹ thuật, phương tiện thiết bị giao thông cơ giới.	0,5 giờ làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Trung tâm đăng kiểm xem xét.	Đăng kiểm viên được giao xử lý.	02 giờ làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định ATKTK & BVMT.
Bước 4	Kiểm tra phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển nhân viên nghiệp vụ.	Lãnh đạo Trung tâm kiểm định kỹ thuật, phương tiện thiết bị giao thông cơ giới.	01 giờ làm việc	Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định ATKTK & BVMT.
Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC; Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ.	Nhân viên nghiệp vụ	0,5 giờ làm việc	Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định ATKTK & BVMT.

Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu hồi Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định ATKT & BVMT bị hỏng, bị sai.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ.	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định ATKT & BVMT.
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 04 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.				

(2) Trường hợp giấy chứng nhận kiểm định (bản giấy) hoặc tem kiểm định bị mất; tem kiểm định bị hỏng nhưng không có đủ thông tin để xác định số seri hoặc biển số xe

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp thành phần hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đầy đủ, hợp lệ theo quy định, thực hiện tiếp nhận, thu lệ phí, lập Giấy tiếp nhận thông tin báo mất tem kiểm định trả cho cá nhân, tổ chức, đồng thời, chuyển hồ sơ cho Trung tâm kiểm định kỹ thuật, phương tiện thiết bị giao thông cơ giới. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên/ Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Giấy tiếp nhận thông tin báo mất tem kiểm định. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
TIẾP NHẬN, ĐĂNG TẢI THÔNG TIN BÁO MẤT GIẤY CHỨNG NHẬN KIỂM ĐỊNH, TEM KIỂM ĐỊNH <i>(Thực hiện trên phần mềm quản lý phương tiện vi phạm của Cục Đăng kiểm Việt Nam)</i>				
Bước 2	Tiếp nhận thông tin báo mất, đăng tải thông tin báo mất giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định trên phần mềm quản lý phương tiện vi phạm của Cục Đăng kiểm Việt Nam.	Trung tâm kiểm định kỹ thuật, phương tiện thiết bị giao thông cơ giới.	15 ngày kể từ ngày đăng tải thông tin báo mất	Giấy tiếp nhận thông tin.
Bước 3	Tiếp nhận lại Giấy tiếp nhận thông tin báo mất và Giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định (không bị mất) của chủ hồ sơ.			

XỬ LÝ, GIẢI QUYẾT HỒ SƠ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

*(Sau 15 ngày kể từ ngày đăng thông tin báo mất nếu không được tìm thấy, người nộp hồ sơ mang theo giấy tiếp nhận thông tin báo mất và giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định (không bị mất) tới cơ sở đăng kiểm nộp lại để được cấp lại giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định **trong ngày làm việc**)*

Bước 4	Phân công xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Trung tâm kiểm định kỹ thuật, phương tiện thiết bị giao thông cơ giới.	01 giờ làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 5	Thẩm định, xử lý hồ sơ: Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Trung tâm xem xét, phê duyệt.	Đăng kiểm viên được giao xử lý.	04 giờ làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định ATKTKT & BVMT.
Bước 6	Kiểm tra, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển nhân viên nghiệp vụ.	Lãnh đạo Trung tâm kiểm định kỹ thuật, phương tiện thiết bị giao thông cơ giới.	02 giờ làm việc	Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định ATKTKT & BVMT.
Bước 7	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC; Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ.	Nhân viên nghiệp vụ.	01 giờ làm việc	Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định ATKTKT & BVMT.
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ.	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định ATKTKT & BVMT.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: sau 15 ngày kể từ ngày đăng thông tin báo mất.				

5. Quy trình số 05: Cấp giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới cải tạo, xe máy chuyên dùng cải tạo (Mã 1.013206)

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp thành phần hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đầy đủ, hợp lệ theo quy định, thực hiện tiếp nhận, thu lệ phí, chuyển cho Trung tâm kiểm định kỹ thuật, phương tiện thiết bị giao thông cơ giới. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp xe bị cấm cải tạo, công chức tiếp nhận từ chối hồ sơ và nêu rõ lý do.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên/Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Trung tâm kiểm định kỹ thuật, phương tiện thiết bị giao thông cơ giới.	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Kiểm tra, đánh giá hồ sơ thiết kế cải tạo: - Trường hợp nội dung hồ sơ thiết kế cải tạo đáp ứng theo quy định và nội dung thiết kế phù hợp các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới, xe máy chuyên dùng, phụ tùng xe cơ giới, cơ sở đăng kiểm: Dự thảo thông báo thông tin về thời gian và địa điểm kiểm tra, đánh giá thực tế xe cải tạo trình lãnh đạo Trung tâm xem xét.	Đăng kiểm viên được giao xử lý	2,5 ngày làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận cải tạo.
	- Trường hợp nội dung hồ sơ thiết kế cải tạo không đủ nội dung theo quy định, hoặc có nội dung không phù hợp với các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới, xe máy chuyên dùng, phụ tùng xe cơ giới: Dự thảo thông báo ghi rõ nội dung cần bổ sung, sửa đổi. Trong thời hạn 30			Dự thảo thông báo nội dung cần bổ sung, sửa đổi.

	ngày kể từ ngày thông báo, người nộp hồ sơ có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thiết kế cải tạo.			
Bước 4	Kiểm tra, đánh giá thực tế xe cải tạo - Trường hợp kết quả kiểm tra, đánh giá đạt yêu cầu: Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Trung tâm xem xét.	Đăng kiểm viên được giao xử lý.	- Đối với xe cải tạo phải lập hồ sơ thiết kế cải tạo: 03 ngày làm việc.	Biên bản kiểm tra, đánh giá và dự thảo Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới/xe máy chuyên dùng cải tạo.
	- Trường hợp kết quả kiểm tra, đánh giá không đạt yêu cầu: Dự thảo Thông báo ghi rõ nội dung không đạt yêu cầu cho người nộp hồ sơ.		- Đối với xe cải tạo không phải lập hồ sơ thiết kế cải tạo: 01 ngày làm việc.	Biên bản kiểm tra, đánh giá và Thông báo nội dung không đạt yêu cầu.
Bước 5	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Trung tâm kiểm định kỹ thuật, phương tiện thiết bị giao thông cơ giới.		Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới/xe máy chuyên dùng cải tạo.
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Trung tâm đăng kiểm; Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ.	Nhân viên nghiệp vụ		Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới/xe máy chuyên dùng cải tạo.
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ.	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới/xe máy chuyên dùng cải tạo.

Tổng thời hạn giải quyết TTHC:

- Kiểm tra hồ sơ thiết kế: Tối đa 03 ngày làm việc.
- Kiểm tra thực tế xe và cấp GCN: Tối đa 03 ngày làm việc (hoặc ngay trong ngày đối với xe miễn lập hồ sơ thiết kế).
- Thời hạn kiểm tra, đánh giá hồ sơ thiết kế cải tạo và thông báo thời gian và địa điểm kiểm tra, đánh giá thực tế xe cải tạo: 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.
- Thời hạn kiểm tra, đánh giá thực tế xe cải tạo:
 - + Đối với xe phải lập hồ sơ thiết kế cải tạo: 03 ngày kể từ ngày thông báo kiểm tra, đánh giá xe thực tế.
 - + Đối với xe không phải lập hồ sơ thiết kế cải tạo: ngay trong ngày nhận đủ hồ sơ.
- Thời hạn cấp Giấy chứng nhận cải tạo: ngay khi kết quả kiểm tra, đánh giá thực tế xe đạt yêu cầu.

6. Quy trình số 06: Cấp lại Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới cải tạo, xe máy chuyên dùng cải tạo (Mã 1.013097).

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp thành phần hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đầy đủ, hợp lệ theo quy định, thực hiện tiếp nhận, thu lệ phí, chuyển cho Trung tâm kiểm định kỹ thuật, phương tiện thiết bị giao thông cơ giới. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên / Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Trung tâm kiểm định kỹ thuật, phương tiện thiết bị giao thông cơ giới.	- Trường hợp hồ sơ lưu trữ tại cơ sở đăng kiểm hoặc trường hợp hồ sơ điện tử được lưu tại phần mềm quản lý việc chứng nhận cải tạo của Cục Đăng kiểm Việt Nam: 01 giờ làm việc. - Trường hợp hồ sơ lưu trữ tại cơ sở đăng kiểm khác: 0,25 ngày làm việc.	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ, Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Trung tâm xem xét - Đối với trường hợp giấy chứng nhận cải tạo bị mất, hỏng: căn cứ hồ sơ cải tạo lưu trữ hoặc dữ liệu lưu trữ trên phần mềm quản lý xe cải tạo và dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Đối với trường hợp giấy chứng nhận cải tạo sai thông tin: căn cứ dữ liệu lưu trữ trên phần mềm	Đăng kiểm viên được giao xử lý	- Trường hợp hồ sơ lưu trữ tại cơ sở đăng kiểm hoặc trường hợp hồ sơ điện tử được lưu tại phần mềm quản lý việc chứng nhận cải tạo của Cục Đăng kiểm Việt Nam: 04 giờ làm việc. - Trường hợp hồ sơ lưu trữ tại cơ sở đăng kiểm khác: 0,5	Dự thảo Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới/xe máy chuyên dùng cải tạo.

	quản lý xe cải tạo và hồ sơ cải tạo lưu trữ, trường hợp đủ căn cứ xác định giấy chứng nhận cải tạo đã cấp sai thông tin, thực hiện điều chỉnh thông tin và dự thảo kết quả giải quyết TTHC.		ngày làm việc.	
Bước 4	Kiểm tra phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển nhân viên nghiệp vụ.	Lãnh đạo Trung tâm kiểm định kỹ thuật, phương tiện thiết bị giao thông cơ giới.	- Trường hợp hồ sơ lưu trữ tại cơ sở đăng kiểm hoặc trường hợp hồ sơ điện tử được lưu tại phần mềm quản lý việc chứng nhận cải tạo của Cục Đăng kiểm Việt Nam: 02 giờ làm việc. - Trường hợp hồ sơ lưu trữ tại cơ sở đăng kiểm khác: 0,5 ngày làm việc.	Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới/xe máy chuyên dùng cải tạo.
Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC; Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ.	Nhân viên nghiệp vụ.	- Trường hợp hồ sơ lưu trữ tại cơ sở đăng kiểm hoặc trường hợp hồ sơ điện tử được lưu tại phần mềm quản lý việc chứng nhận cải tạo của Cục Đăng kiểm Việt Nam: 01 giờ làm việc. - Trường hợp hồ sơ lưu trữ tại cơ sở đăng kiểm khác: 0,25 ngày làm việc.	Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới/xe máy chuyên dùng cải tạo.
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ.	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới/xe máy chuyên dùng cải tạo.

Tổng thời hạn giải quyết TTHC:

- Trường hợp hồ sơ lưu trữ tại cơ sở đăng kiểm hoặc trường hợp hồ sơ điện tử được lưu tại phần mềm quản lý việc chứng nhận cải tạo của Cục Đăng kiểm Việt Nam: 01 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được hồ sơ;
- Trường hợp hồ sơ lưu trữ tại cơ sở đăng kiểm khác: 1,5 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được hồ sơ.