

Số: 2840/QĐ-UBND

Nghệ An, ngày 25 tháng 10 năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**

**Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đăng kiểm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN**

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 30/10/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 2694/QĐ-UBND ngày 15/10/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh công bố Danh mục thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đăng kiểm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải tỉnh Nghệ An;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông vận tải tại Tờ trình số 4238/TTr-SGTVT ngày 24/10/2024.



**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đăng kiểm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải.

**Điều 2.** Sở Giao thông vận tải có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh (Công Thông tin điện tử tỉnh, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tỉnh theo quy định.

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

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Giao thông vận tải, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *Vom* *B*

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC - Văn phòng Chính phủ;
- Bộ GTVT;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- PCT TTr UBND tỉnh;
- Phó CVP UBND tỉnh (Đ/c Thiên);
- Trung tâm PVHCC;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- VNPT Nghệ An;
- Lưu: VT, KSTT (Nam).



**KT CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Lê Hồng Vinh**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
LĨNH VỰC ĐĂNG KIỂM THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**  
(Kèm theo Quyết định số 2840/QĐ-UBND ngày 25 tháng 10 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)

**A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**

**I. LĨNH VỰC ĐĂNG KIỂM**

**1. 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 (1.001261)**

**a) Kiểm định tại Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới: Tổ chức, cá nhân đưa xe cơ giới và các giấy tờ theo quy định đến Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới để kiểm định.**

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Nhân viên nghiệp vụ phòng thủ tục.	- Tiếp nhận, kiểm tra, tra cứu cảnh báo, đối chiếu hồ sơ với dữ liệu trên Chương trình Quản lý kiểm định (Riêng trường hợp kiểm định lần tiếp theo ngay sau lần xe cơ giới được miễn kiểm định lần đầu, đơn vị đăng kiểm phải đối chiếu thêm về thông số kỹ thuật của xe thực tế với cơ sở dữ liệu sản xuất, lắp ráp, nhập khẩu của Cục Đăng kiểm Việt Nam), nếu không đầy đủ thì hướng dẫn chủ xe hoàn thiện lại, nếu đầy đủ thì đăng ký kiểm định;	01 giờ làm việc	<b>Một phần</b>
Bước 2	Đăng kiểm viên hiện trường ngoài dây chuyền kiểm định	- Thực hiện kiểm tra, đánh giá tình trạng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của xe cơ giới và in Phiếu kiểm định. Thông báo kết quả kiểm định cho chủ phương tiện.	02 giờ làm việc	
Bước 3	Nhân viên nghiệp vụ phòng thủ tục	Phương tiện kiểm định đạt: - Nhân viên nghiệp vụ tính và thu phí sử dụng đường bộ;	01 giờ làm việc	



		- Nhân viên nghiệp vụ in Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định và Phiếu lập hồ sơ phương tiện (đối với xe có lập hồ sơ phương tiện). Đối với trường hợp xe cơ giới được miễn kiểm định lần đầu.		
Bước 4	Đăng kiểm viên	Đăng kiểm viên soát xét và ký xác nhận Phiếu lập hồ sơ phương tiện (đối với xe cơ giới lập hồ sơ phương tiện).	01 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo phụ trách kiểm định	Lãnh đạo đơn vị đăng kiểm soát xét, ký duyệt Phiếu lập hồ sơ phương tiện (đối với xe cơ giới lập hồ sơ phương tiện), Giấy chứng nhận kiểm định, thông báo hạng mục khiếm khuyết, hư hỏng (đối với xe cơ giới không đạt).	01 giờ làm việc	
Bước 6	Nhân viên nghiệp vụ phòng thủ tục.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả kiểm định;</li> <li>- Thu lệ phí cấp Giấy chứng nhận kiểm định, ghi sổ theo dõi cấp phát Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định, phô tô hồ sơ phục vụ lưu trữ theo quy định;</li> <li>- Trả hoá đơn, Biên lai phí sử dụng đường bộ, giấy tờ, Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định sau khi chủ xe ký nhận vào sổ theo dõi cấp phát Giấy chứng nhận, Tem kiểm định, dán tem kiểm định;</li> <li>- Trường hợp xe cơ giới có thông báo kiểm định không đạt trên Cổng Thông tin điện tử của Cục Đăng kiểm Việt Nam thì đơn vị đăng kiểm xóa thông báo;</li> <li>- Đối với xe cơ giới không đạt, đơn vị đăng kiểm trả hóa đơn thu tiền kiểm định và các giấy tờ. Đơn vị đăng kiểm phải nhập nội dung không đạt vào mục cảnh báo phương tiện không đạt trên cổng thông tin điện tử của Cục Đăng kiểm Việt Nam.</li> </ul>	02 giờ làm việc	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>08 giờ làm việc, kể từ khi tiếp nhận đầy đủ thủ tục</b>		





**b) Kiểm định ngoài Trung tâm đăng kiểm xe cơ giới: Tổ chức, cá nhân có văn bản đề nghị đến đơn vị đăng kiểm.**

- Đơn vị đăng kiểm kiểm tra, xem xét đề nghị của chủ xe, nếu đúng đối tượng theo quy định và đủ điều kiện đường thử thì trong vòng 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của chủ xe, đơn vị đăng kiểm có văn bản thông báo cho chủ xe về thời gian kiểm tra. Trường hợp không đủ điều kiện đường thử thì có văn bản thông báo cho chủ xe và nêu rõ lý do;

- Chủ xe đưa xe đến địa điểm kiểm tra, đơn vị đăng kiểm tiến hành kiểm định xe cơ giới theo trình tự và cách thức thực hiện theo quy định như đối với kiểm định tại Trung tâm đăng kiểm xe cơ giới.

**2. Cấp Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ trong trường hợp còn hiệu lực nhưng bị mất, hư hỏng, rách hoặc có sự sai sót về thông tin (1.012875)**

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Nhân viên nghiệp vụ phòng thủ tục.	-Tổ chức, cá nhân đưa các giấy tờ theo quy định đến đơn vị đăng kiểm ( <i>Đăng ký xe, tem kiểm định hoặc giấy chứng nhận kiểm định còn hiệu lực</i> ); - Tiếp nhận, kiểm tra, tra cứu cảnh báo, đối chiếu hồ sơ với dữ liệu trên Chương trình Quản lý kiểm định, thu lại giấy chứng nhận kiểm định hoặc tem kiểm định còn hiệu lực, nếu không đầy đủ thì hướng dẫn chủ xe bổ sung, nếu đầy đủ thì đăng ký số phiếu kiểm định mới.	02 giờ làm việc	<b>Một phần</b>
Bước 2	Đăng kiểm viên hiện trường ngoài dây chuyền kiểm định	Vào phần mềm Đánh giá kiểm tra và kết thúc ở chức năng của Phụ trách dây chuyền không thực hiện kiểm tra các công đoạn;	02 giờ làm việc	

Bước 3	Nhân viên nghiệp vụ phòng thủ tục.	Trong chức năng Nhập Kết quả kiểm định chọn In lại Giấy chứng nhận, nhập số tiền phí in lại, ghi nhận và in Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định .	02 giờ làm việc	
Bước 4	Nhân viên nghiệp vụ phòng thủ tục	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu phí dịch vụ in lại Giấy chứng nhận kiểm định và Tem kiểm định, ghi sổ theo dõi cấp phát Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định, phô tô hồ sơ phục vụ lưu trữ theo quy định;</li> <li>- Trả Hoá đơn, Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định sau khi chủ xe ký nhận vào sổ theo dõi cấp phát Giấy chứng nhận, Tem kiểm định;</li> <li>- Hướng dẫn cho khách hàng dán tem (<i>hoặc dán tem cho khách nếu khách đưa xe đến</i>).</li> </ul>	02 giờ làm việc	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>08 giờ làm việc, kể từ khi tiếp nhận đầy đủ thủ tục</b>		

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN**