

Số: 457 /QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày 21 tháng 02 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa trong lĩnh vực thuế và đăng kiểm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải tỉnh Thừa Thiên Huế

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về việc 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 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 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 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 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 306/QĐ-UBND ngày 30 tháng 01 năm 2024 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực thuế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải;

Căn cứ Quyết định số 305/QĐ-UBND ngày 30 tháng 01 năm 2024 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đăng kiểm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông vận tải tại Tờ trình số 334/TTr-SGTVT ngày 07 tháng 02 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 07 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa trong lĩnh vực thuế và đăng kiểm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải (*Phần I. Danh mục quy trình*).

Điều 2. Sở Giao thông vận tải có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan và Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thiết lập quy trình điện tử giải quyết các thủ tục hành chính này trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (*Phần II. Nội dung quy trình*).

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Giao thông vận tải, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Văn Phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC, Công TTĐT;
- Lưu: VT, KSTT (Hồng).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Hoàng Hải Minh

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ
CHẾ MỘT CỬA TRONG LĨNH VỰC THUẾ VÀ ĐĂNG KIỂM THUỘC
PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI
(Ban hành kèm theo Quyết định số 457 /QĐ-UBND ngày 21 tháng 02 năm 2024
của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)

Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC
I.	Lĩnh vực thuế:		
1.	Thủ tục xác định xe thuộc diện không chịu phí, được bù trừ hoặc trả lại tiền phí đã nộp	3.000251	Quyết định số 306/QĐ-UBND ngày 30 tháng 01 năm 2024 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực thuế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải
2.	Thủ tục xác định xe kinh doanh vận tải thuộc doanh nghiệp tạm dừng lưu hành liên tục từ 30 ngày trở lên	3.000252	
3.	Thủ tục đề nghị cấp/cấp lại Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ	3.000253	
4.	Thủ tục đề nghị trả lại phù hiệu, biển hiệu	3.000254	
5.	Thủ tục xác định xe ô tô không tham gia giao thông, không sử dụng đường thuộc hệ thống giao thông đường bộ	3.000255	
II.	Lĩnh vực đăng kiểm:		
6.	Cấp Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo	1.001001	Quyết định số 305/QĐ-UBND ngày 30 tháng 01 năm 2024 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đăng kiểm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải
7.	Cấp Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới cải tạo	1.005018	

Phần II. QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Thủ tục xác định xe thuộc diện không chịu phí, được bù trừ hoặc trả lại tiền phí đã nộp:

1.1. Trường hợp xe bị hủy hoại do tai nạn hoặc thiên tai; bị tịch thu hoặc bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe; bị tai nạn đến mức không thể tiếp tục lưu hành phải sửa chữa từ 30 ngày trở lên:

- Thời hạn giải quyết: Chậm nhất là 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị trả lại phí sử dụng đường bộ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Cán bộ tại bộ phận TN & TKQ của Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Chuyển hồ sơ cho cán bộ chuyên môn trực tiếp xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc
Bước 2	Cán bộ chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	14 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới	Xem xét, ký phê duyệt kết quả	04 giờ làm việc
Bước 4	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho bộ phận TN & TKQ	02 giờ làm việc
Bước 5	Cán bộ tại bộ phận TN & TKQ của Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ làm việc

1.2. Trường hợp xe ô tô đăng ký, đăng kiểm tại Việt Nam nhưng hoạt động tại nước ngoài liên tục từ 30 ngày trở lên:

- Thời hạn giải quyết: Đơn vị đăng kiểm tính bù trừ số phí phải nộp của kỳ tiếp theo, thời gian thực hiện 01 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Cán bộ tại bộ phận TN & TKQ của Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Chuyển hồ sơ cho cán bộ chuyên môn trực tiếp xử lý hồ sơ.	2 giờ làm việc
Bước 2	Cán bộ chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	03 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới	Xem xét, ký phê duyệt kết quả	02 giờ làm việc
Bước 4	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho bộ phận TN & TKQ	01 giờ làm việc
Bước 5	Cán bộ tại bộ phận TN & TKQ của Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 giờ làm việc

1.3. Trường hợp xe ô tô bị mất trộm trong thời gian từ 30 ngày trở lên:

- Thời hạn giải quyết: Đơn vị đăng kiểm tính trả lại (hoặc bù trừ số phí phải nộp của kỳ tiếp theo nếu tìm lại được phương tiện), thời gian thực hiện 01 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Cán bộ tại bộ phận TN & TKQ của Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Chuyển hồ sơ cho cán bộ chuyên môn trực tiếp xử lý hồ sơ.	2 giờ làm việc
Bước 2	Cán bộ chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	03 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới	Xem xét, ký phê duyệt kết quả	02 giờ làm việc
Bước 4	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho bộ phận TN & TKQ	01 giờ làm việc
Bước 5	Cán bộ tại bộ phận TN & TKQ của Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 giờ làm việc

2. Thủ tục xác định xe kinh doanh vận tải thuộc doanh nghiệp tạm dừng lưu hành liên tục từ 30 ngày trở lên:

- Thời hạn giải quyết: 04 ngày làm việc, đối với trường hợp hồ sơ đủ điều kiện (Trong đó: 03 ngày tại Sở Giao thông vận tải; 01 ngày tại Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới).

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh Bộ phận HC-TH của Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho phòng Quản lý Vận tải và Phương tiện.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Vận tải và Phương tiện	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	02 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Vận tải và Phương tiện	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	10 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Vận tải và Phương tiện	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
Bước 8	Cán bộ tại bộ phận TN & TKQ của Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Chuyển hồ sơ cho cán bộ chuyên môn	02 giờ làm việc

		trực tiếp xử lý hồ sơ.	
Bước 9	Cán bộ chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	03 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới	Xem xét, ký phê duyệt kết quả	02 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho bộ phận TN & TKQ	01 giờ làm việc
Bước 12	Cán bộ tại bộ phận TN & TKQ của Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			32 giờ làm việc

3. Thủ tục đề nghị cấp/cấp lại Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ:

- Thời hạn giải quyết: Trường hợp hồ sơ đảm bảo, số ngày thực tế xe tạm dừng lưu hành liên tục từ 30 ngày trở lên và có đủ xác nhận của Sở Giao thông vận tải, đơn vị đăng kiểm tính toán số phí sử dụng đường bộ được bù trừ, số phí phải nộp bổ sung (nếu có) trên cơ sở mức thu của một tháng chia cho 30 ngày và nhân với số ngày nghỉ lưu hành; thời gian thực hiện 01 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Cán bộ tại bộ phận TN & TKQ của Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Chuyển hồ sơ cho cán bộ chuyên môn trực tiếp xử lý hồ sơ.	2 giờ làm việc
Bước 2	Cán bộ chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	03 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới	Xem xét, ký phê duyệt kết quả	02 giờ làm việc
Bước 4	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho bộ phận TN & TKQ	01 giờ làm việc
Bước 5	Cán bộ tại bộ phận TN & TKQ của Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 giờ làm việc

4. Thủ tục đề nghị trả lại phù hiệu, biển hiệu:

- Thời hạn giải quyết: Sở Giao thông vận tải xem xét hồ sơ, cấp lại phù hiệu, biển hiệu cho doanh nghiệp; thời gian thực hiện 02 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh Bộ phận HC-TH của Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho phòng Quản lý Vận tải và Phương tiện xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý Vận tải và Phương tiện	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	06 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Vận tải và Phương tiện	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	02 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			16 giờ làm việc

5. Thủ tục xác định xe ô tô không tham gia giao thông, không sử dụng đường thuộc hệ thống giao thông đường bộ:

- Thời hạn giải quyết: 11 ngày làm việc, đối với trường hợp hồ sơ đủ điều kiện (Trong đó: 10 ngày tại Sở Giao thông vận tải; 01 ngày tại Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới).

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh Bộ phận HC-TH của Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho phòng Quản lý Vận tải và Phương tiện.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Vận tải và Phương tiện	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Vận tải và Phương tiện	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	60 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Vận tải và Phương tiện	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	04 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
Bước 8	Cán bộ tại bộ phận TN & TKQ của Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Chuyển hồ sơ cho cán bộ chuyên môn	02 giờ làm việc

		trực tiếp xử lý hồ sơ.	
Bước 9	Cán bộ chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	03 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới	Xem xét, ký phê duyệt kết quả	02 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho bộ phận TN & TKQ	01 giờ làm việc
Bước 12	Cán bộ tại bộ phận TN & TKQ của Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			88 giờ làm việc

6. Cấp Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo:

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh Bộ phận HC-TH của Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Quản lý Vận tải và Phương tiện xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý Vận tải và Phương tiện	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	30 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Vận tải và Phương tiện	Xem xét, ký phê duyệt kết quả	04 giờ làm việc
Bước 4	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận TN&TKQ của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

7. Cấp Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới cải tạo:

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc nghiệm thu.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Cán bộ tại bộ phận TN & TKQ của Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Chuyển hồ sơ cho cán bộ chuyên môn trực tiếp xử lý hồ sơ.	2 giờ làm việc
Bước 2	Cán bộ chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	16 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới	Xem xét, ký phê duyệt kết quả	04 giờ làm việc
Bước 4	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho bộ phận TN & TKQ	02 giờ làm việc
Bước 5	Cán bộ tại bộ phận TN & TKQ của Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ làm việc