

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC
ĐĂNG KIỂM THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA
ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

*(Kèm theo Quyết định số: 740/QĐ-TTPVHCC ngày 18 tháng 5 năm 2026
của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố)*

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Cấp giải quyết
1.	1.013089	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	Cấp Tỉnh
2.	1.013097	Cấp lại giấy chứng nhận cải tạo	Cấp Tỉnh
3.	1.013101	Chứng nhận Kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy	Cấp Tỉnh
4.	1.005103	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)	Cấp Tỉnh
5.	1.013205	Cấp Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho xe máy chuyên dùng	Cấp Tỉnh
6.	1.013206	Chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới cải tạo, xe máy chuyên dùng cải tạo	Cấp Tỉnh

Phụ lục II
PHƯƠNG ÁN TÁI CẤU TRÚC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC ĐĂNG KIỂM
THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI
(Kèm theo Quyết định 740/QĐ-TTPVHCC ngày 18 tháng 5 năm 2026
của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố)

A. CƠ SỞ TÁI CẤU TRÚC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Cơ sở tái cấu trúc thủ tục hành chính

Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia;

Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ về việc Quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

Kế hoạch số 02-KH/BCĐTW ngày 19/6/2025 của Ban Chỉ đạo Trung ương về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số về thúc đẩy chuyển đổi số liên thông, đồng bộ, nhanh, hiệu quả đáp ứng yêu cầu sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị;

Kế hoạch số 20-KH/BCĐ57 của Ban chỉ đạo 57 Thành ủy Hà Nội về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn thành phố Hà Nội năm 2026;

Kế hoạch số 38/KH-UBND về Thực hiện Kế hoạch hành động số 20-KH/BCĐ57 ngày 19/01/2026 của Ban chỉ đạo 57 Thành ủy thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn thành phố Hà Nội năm 2026;

Kế hoạch số 86/KH-UBND ngày 6/3/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc tập trung đẩy mạnh tái cấu trúc thủ tục hành chính, nâng cao tỷ lệ thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên địa bàn thành phố Hà Nội.

2. Phân tích, đánh giá hiện trạng thực hiện thủ tục hành chính.

Các TTHC lĩnh vực Đăng kiểm mang tính chất đặc thù, trong quá trình thực hiện bắt buộc phương tiện phải được đưa trực tiếp đến cơ quan đăng kiểm để kiểm tra, đánh giá thực tế về tình trạng kỹ thuật, an toàn và bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật chuyên ngành. Do đó, các thủ tục này chưa thể cung cấp dưới hình thức dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

Tuy nhiên, định hướng tái cấu trúc đối với nhóm TTHC này là đẩy mạnh khai thác, kết nối và tái sử dụng dữ liệu từ các cơ sở dữ liệu chuyên ngành, cơ sở dữ liệu quốc gia và kết quả giải quyết của các thủ tục hành chính khác nhằm cắt giảm tối đa thành phần hồ sơ do tổ chức, cá nhân phải kê khai hoặc nộp lại. Đồng thời, tăng cường số hóa quy trình tiếp nhận, xử lý, thông báo kết quả và thanh toán trực tuyến để nâng cao mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến một phần, giảm thời gian thực hiện, chi phí tuân thủ và số lần đi lại của người dân, doanh nghiệp.

Hệ thống cung cấp dịch vụ công trực tuyến tiếp tục có thể cải thiện để nâng cao hiệu suất trong quá trình giải quyết TTHC cho công dân như: E-form mẫu đơn, công dân đăng nhập bằng số CCCD thì hệ thống tự điền các thông tin của người dân, doanh nghiệp, không phải thực hiện ký số khi đăng nhập qua VneID. Cán bộ hành chính có thể hoàn toàn thực hiện việc thẩm định, giải quyết hồ sơ ngay trên cổng dịch vụ công trực tuyến như Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện; Phiếu hướng dẫn, bổ sung hoàn thiện hồ sơ; Kết quả giải quyết mà không phải thực hiện qua tiếp hệ thống thứ ba, gây lãng phí thời gian, hiệu quả làm việc.

B. PHƯƠNG ÁN TÁI CẤU TRÚC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

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

1.1. Mã thủ tục: 1.013089

1.2. Cơ quan thực hiện: Cơ sở đăng kiểm

1.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

1.4. Phí/lệ phí: 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.

1.5. Rà soát, đánh giá

Thành phần hồ sơ cần quy định cụ thể cho phù hợp với quy định của Luật Giao dịch điện tử 2023 và các quy định khác có liên quan. Cụ thể:

Trước Tái cấu trúc: Quy định thành phần hồ sơ theo Quyết định công bố				Sau Tái cấu trúc		
STT	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	Phương thức cung cấp	Nguồn dữ liệu/ CSDL	Hình thức nộp
1.	Bản chà số khung, số động cơ của xe;			Cá nhân/Tổ chức điền thông tin lên hệ thống	Kho dữ liệu điện tử của cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	Thông tin dưới dạng E-Form điện tử
2.	Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng (đối với xe sản xuất, lắp ráp trong nước);		x	Cá nhân/Tổ chức tải file lên hệ thống		Lựa chọn 1 trong 03 hình thức sau: - Văn bản điện tử ¹

¹ Theo quy định tại Điều 10, Điều 13 Luật Giao dịch điện tử năm 2023 và Điều 4 Nghị định số 137/2024/NĐ-CP, văn bản điện tử được sử dụng và có giá trị pháp lý như bản gốc (bản chính) khi thông tin được bảo đảm tính toàn vẹn kể từ khi khởi tạo và có thể truy cập, sử dụng được dưới dạng hoàn chỉnh để tham chiếu. Đối với

Trước Tái cấu trúc: Quy định thành phần hồ sơ theo Quyết định công bố				Sau Tái cấu trúc		
STT	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	Phương thức cung cấp	Nguồn dữ liệu/ CSDL	Hình thức nộp
						- Bản sao điện tử có chứng thực ² - Bản sao điện tử ³
3.	Chứng nhận đăng ký xe; bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính chứng nhận đăng ký xe	x	x	Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối Cá nhân không phải nộp tài liệu này khi cơ sở dữ liệu đã được kết nối	Cơ sở dữ liệu đăng ký phương tiện	Lựa chọn 1 trong 02 hình thức sau: - Văn bản điện tử - Bản sao điện tử có chứng thực
4.	Giấy hẹn cấp chứng nhận đăng ký xe	x		Cá nhân/Tổ chức tải file lên hệ thống	Kho dữ liệu điện tử của <i>tổ chức/cá nhân</i> trên Hệ thống	
5.	Giấy chứng nhận kết quả kiểm định còn hiệu lực (bản chính hoặc bản sao có chứng thực	x	x			

kết quả giải quyết TTHC, văn bản điện tử phải được cơ quan có thẩm quyền ký số, ban hành hợp lệ và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC hoặc Kho quản lý dữ liệu điện tử của cá nhân, tổ chức để phục vụ việc tái sử dụng.

² Bản sao điện tử có chứng thực là bản sao được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền căn cứ vào bản chính dạng giấy để xác thực nội dung là đúng với bản chính theo quy định tại Nghị định số 23/2015/NĐ-CP và Nghị định số 45/2020/NĐ-CP. Căn cứ Điều 3 Nghị định số 23/2015/NĐ-CP và Điều 9 Luật Giao dịch điện tử năm 2023, bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính có giá trị pháp lý sử dụng thay cho bản chính để đối chiếu, xác nhận trong các giao dịch và giải quyết thủ tục hành chính, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác.

³ Riêng với thành phần quy định là "bản sao điện tử", theo quy định của pháp luật chuyên ngành, chấp nhận bản sao điện tử bằng cách quét (scan) hoặc chụp ảnh rõ nét từ bản chính (hoặc bản sao chứng thực) sang định dạng, không yêu cầu công chứng, chứng thực điện tử. Cá nhân, tổ chức chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính trung thực, chính xác và hợp pháp của thông tin kê khai trong hồ sơ, tài liệu.

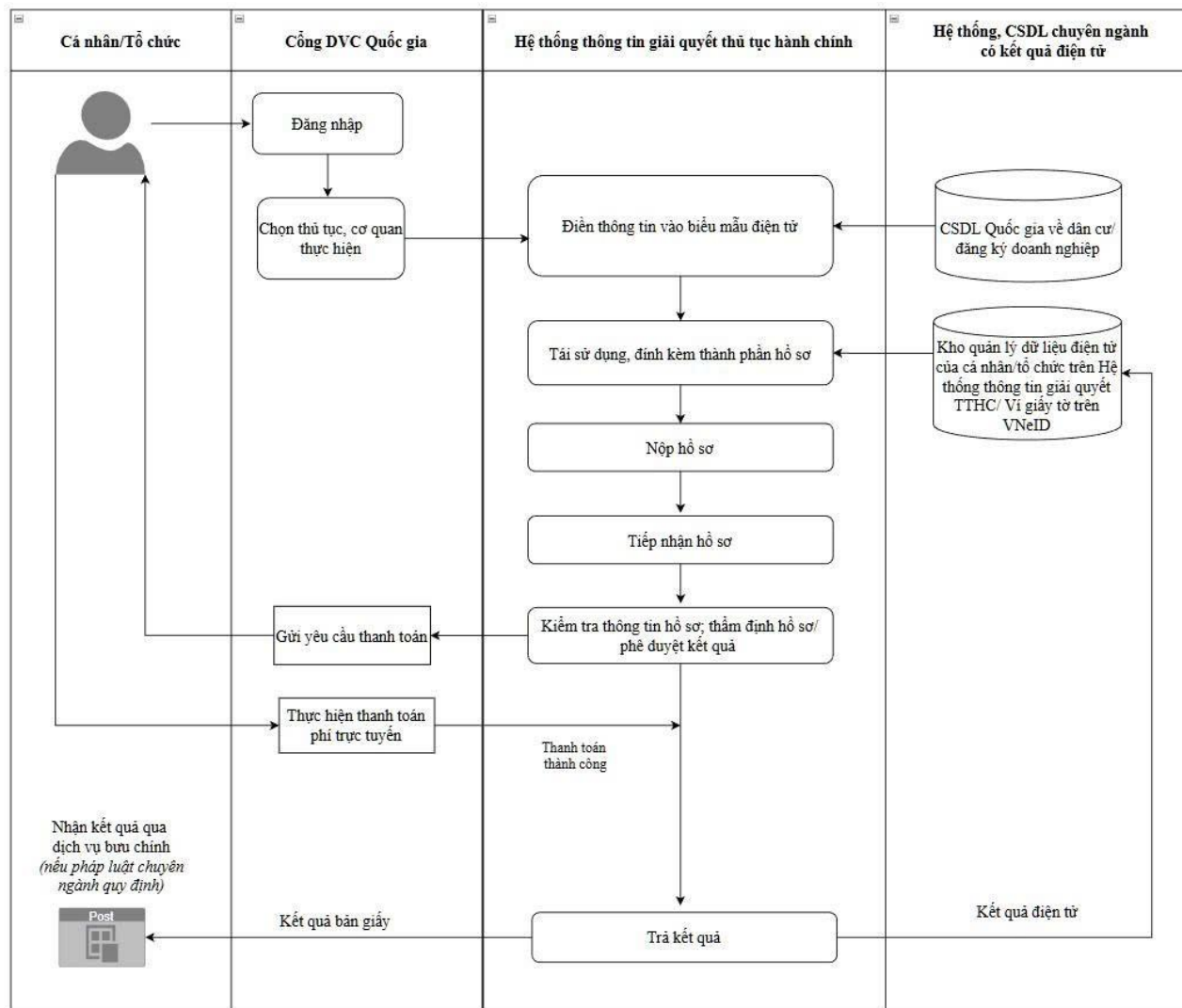
Trước Tái cấu trúc: Quy định thành phần hồ sơ theo Quyết định công bố				Sau Tái cấu trúc		
STT	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	Phương thức cung cấp	Nguồn dữ liệu/ CSDL	Hình thức nộp
	hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính) đối với: thiết bị nâng hàng có sức nâng theo thiết kế từ 1.000 (kg) trở lên; thiết bị nâng người có chiều cao nâng lớn nhất lớn hơn 2,0 (m); xi téc chở khí hóa lỏng, khí dầu mỏ hóa lỏng, khí thiên nhiên nén hoặc các chất lỏng có áp suất làm việc cao hơn 0,7 (bar) hoặc chất lỏng hay chất rắn dạng bột không có áp suất nhưng khi tháo ra dùng khí có áp suất cao hơn 0,7 (bar) theo quy định tại Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật An toàn, vệ sinh lao động.				thông tin giải quyết thủ tục hành chính	

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu người dân, doanh nghiệp phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức, cá nhân thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

1.6. Quy trình thực hiện

a) Lưu đồ



b) Mô tả chi tiết

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Đối tượng thực hiện: Tổ chức, cá nhân

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Đối tượng thực hiện: Tổ chức, cá nhân

- Nội dung thực hiện: Cá nhân thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (TTHC); tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, cán bộ nghiệp vụ chuyên ngành đăng kiểm.

- Nội dung thực hiện: Đối với các thủ tục hành chính trong lĩnh vực đăng kiểm, pháp luật chuyên ngành yêu cầu phương tiện phải được đưa trực tiếp đến cơ quan đăng kiểm để thực hiện kiểm tra, đánh giá tình trạng kỹ thuật, an toàn và bảo vệ môi trường,

do đó chưa thể triển khai dịch vụ công trực tuyến toàn trình. Phương án tái cấu trúc quy trình được thực hiện theo hướng tăng cường khai thác, kết nối và tái sử dụng dữ liệu, cụ thể như sau:

Người thực hiện thủ tục thực hiện kê khai, nộp hồ sơ và theo dõi quá trình xử lý trên môi trường điện tử; hệ thống tự động khai thác các dữ liệu đã có để hỗ trợ điền sẵn thông tin, phục vụ tiếp nhận, đối chiếu và xử lý hồ sơ. Việc thực hiện trực tiếp chỉ tập trung tại khâu đưa phương tiện đến cơ quan đăng kiểm để kiểm tra, đánh giá thực tế theo quy định chuyên ngành; các bước tiếp nhận, xử lý hồ sơ, thông báo kết quả, thanh toán phí, lệ phí và trả kết quả được ưu tiên thực hiện trên môi trường điện tử nhằm giảm thời gian xử lý, số lần đi lại và chi phí tuân thủ cho người dân, doanh nghiệp.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và Cơ quan chuyên môn.

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống: Tự động thực hiện việc kiểm tra, đối soát dữ liệu và xác thực tính hiệu lực của giấy phép trong hồ sơ với các cơ sở dữ liệu chuyên ngành (như trạng thái giấy phép, thông tin định danh...) và gắn cờ rủi ro (nếu có).

+ Cơ quan chuyên môn: Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ thực hiện ký số, đóng dấu điện tử và thực hiện quy trình văn thư điện tử (vào sổ, cấp sổ) để ban hành kết quả giải quyết.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc trả kết quả tự động qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố.

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho công dân thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

- Nội dung thực hiện: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của công dân, doanh nghiệp.

1.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu người dân cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

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

2.1. Mã thủ tục: 1.013097

2.2. Cơ quan thực hiện: Cơ sở đăng kiểm.

2.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

2.4. Phí/lệ phí:

- 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 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.

2.5. Rà soát, đánh giá

Thành phần hồ sơ cần quy định cụ thể cho phù hợp với quy định của Luật Giao dịch điện tử 2023 và các quy định khác có liên quan. Cụ thể:

Trước Tái cấu trúc: Quy định thành phần hồ sơ theo Quyết định công bố				Sau Tái cấu trúc		
STT	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	Phương thức cung cấp	Nguồn dữ liệu/ CSDL	Hình thức nộp
<i>Trường hợp 1. Cấp giấy chứng nhận cải tạo bị mất, hỏng, sai thông tin</i>						
1.	Đơn đề nghị theo mẫu quy định	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E-Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung;	Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử

Trước Tái cấu trúc: Quy định thành phần hồ sơ theo Quyết định công bố				Sau Tái cấu trúc		
STT	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	Phương thức cung cấp	Nguồn dữ liệu/ CSDL	Hình thức nộp
2.	Giấy chứng nhận cải tạo bị hỏng hoặc bị sai thông tin	x		Cá nhân/Tổ chức tải file lên hệ thống	Kho dữ liệu điện tử của cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	Trường hợp thông tin chưa lấy được từ cơ sở dữ liệu được kết nối thì lựa chọn 1 trong 02 hình thức sau - Văn bản điện tử - Bản sao điện tử có chứng thực
3.	Giấy tờ về đăng ký xe (gồm một trong các giấy tờ sau: bản chính chứng nhận đăng ký xe; bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính chứng nhận đăng ký xe; bản chính giấy hẹn cấp chứng nhận đăng ký xe) hoặc bản chính chứng nhận thu hồi chứng nhận đăng ký xe, biển số xe.	x	x	Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối - Cá nhân/Tổ chức không phải nộp tài liệu này khi cơ sở dữ liệu đã được kết nối - Thời hạn thực hiện: Theo quyết định công bố của cơ quan có thẩm quyền.	Cơ sở dữ liệu đăng ký phương tiện	

Trường hợp 2. Cấp giấy chứng nhận xe cơ giới cải tạo có thời hạn theo các quy định của pháp luật.

1.	Đơn đề nghị theo mẫu quy định	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E-Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung;	Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2.	Giấy chứng nhận xe cơ giới cải tạo được cơ quan có thẩm quyền cấp.	x		Cá nhân/Tổ chức tải file lên hệ thống	Kho dữ liệu điện tử của cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	Trường hợp thông tin chưa lấy được từ cơ sở dữ liệu được kết nối thì lựa chọn 1 trong 02 hình thức sau - Văn bản điện tử - Bản sao điện tử có chứng thực
3.	Giấy tờ phải xuất trình: giấy tờ về đăng ký xe (gồm một trong các giấy tờ sau: bản chính chứng nhận đăng ký xe; bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính chứng nhận đăng ký xe; bản chính giấy hẹn cấp chứng nhận đăng ký xe) hoặc bản chính chứng nhận thu hồi chứng nhận đăng ký xe, biển số xe.	x	x	Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối - Cá nhân/Tổ chức không phải nộp tài liệu này khi cơ sở dữ liệu đã được kết nối - Thời hạn thực hiện: Theo quyết định công bố của cơ quan có thẩm quyền.	Cơ sở dữ liệu đăng ký phương tiện	

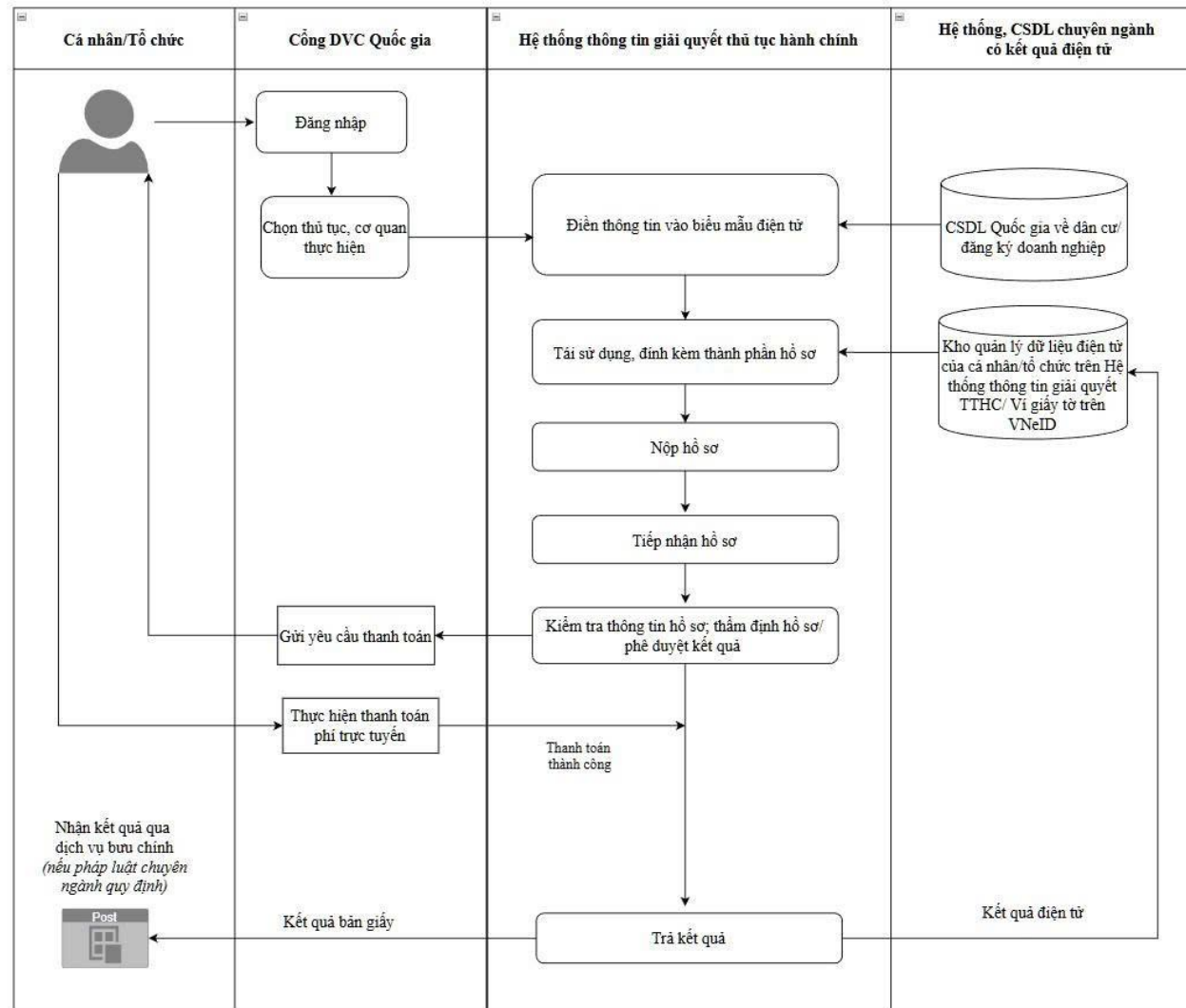
- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này

để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu người dân, doanh nghiệp phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức, cá nhân thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

2.6. Quy trình thực hiện

a) Lưu đồ



b) Mô tả chi tiết

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Đối tượng thực hiện: Tổ chức, cá nhân

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Đối tượng thực hiện: Tổ chức, cá nhân

- Nội dung thực hiện: Cá nhân thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (TTHC); tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, cán bộ nghiệp vụ chuyên ngành đăng kiểm.

- Nội dung thực hiện: Đối với các thủ tục hành chính trong lĩnh vực đăng kiểm, pháp luật chuyên ngành yêu cầu phương tiện phải được đưa trực tiếp đến cơ quan đăng kiểm để thực hiện kiểm tra, đánh giá tình trạng kỹ thuật, an toàn và bảo vệ môi trường, do đó chưa thể triển khai dịch vụ công trực tuyến toàn trình. Phương án tái cấu trúc quy trình được thực hiện theo hướng tăng cường khai thác, kết nối và tái sử dụng dữ liệu, cụ thể như sau:

Người thực hiện thủ tục thực hiện kê khai, nộp hồ sơ và theo dõi quá trình xử lý trên môi trường điện tử; hệ thống tự động khai thác các dữ liệu đã có để hỗ trợ điền sẵn thông tin, phục vụ tiếp nhận, đối chiếu và xử lý hồ sơ. Việc thực hiện trực tiếp chỉ tập trung tại khâu đưa phương tiện đến cơ quan đăng kiểm để kiểm tra, đánh giá thực tế theo quy định chuyên ngành; các bước tiếp nhận, xử lý hồ sơ, thông báo kết quả, thanh toán phí, lệ phí và trả kết quả được ưu tiên thực hiện trên môi trường điện tử nhằm giảm thời gian xử lý, số lần đi lại và chi phí tuân thủ cho người dân, doanh nghiệp.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và Cơ quan chuyên môn.

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống: Tự động thực hiện việc kiểm tra, đối soát dữ liệu và xác thực tính hiệu lực của giấy phép trong hồ sơ với các cơ sở dữ liệu chuyên ngành (như trạng thái giấy phép, thông tin định danh...) và gắn cờ rủi ro (nếu có).

+ Cơ quan chuyên môn: Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ thực hiện ký số, đóng dấu điện tử và thực hiện quy trình văn thư điện tử (vào sổ, cấp sổ) để ban hành kết quả giải quyết.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc trả kết quả tự động qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố.

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho công dân thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

- Nội dung thực hiện: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của công dân, doanh nghiệp.

2.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu người dân cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

3. Thủ tục: Chứng nhận Kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy

3.1. Mã thủ tục: 1.013101

3.2. Cơ quan thực hiện: Cơ sở đăng kiểm.

3.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

3.4. Phí/lệ phí: Theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

3.5. Rà soát, đánh giá

Thành phần hồ sơ cần quy định cụ thể cho phù hợp với quy định của Luật Giao dịch điện tử 2023 và các quy định khác có liên quan. Cụ thể:

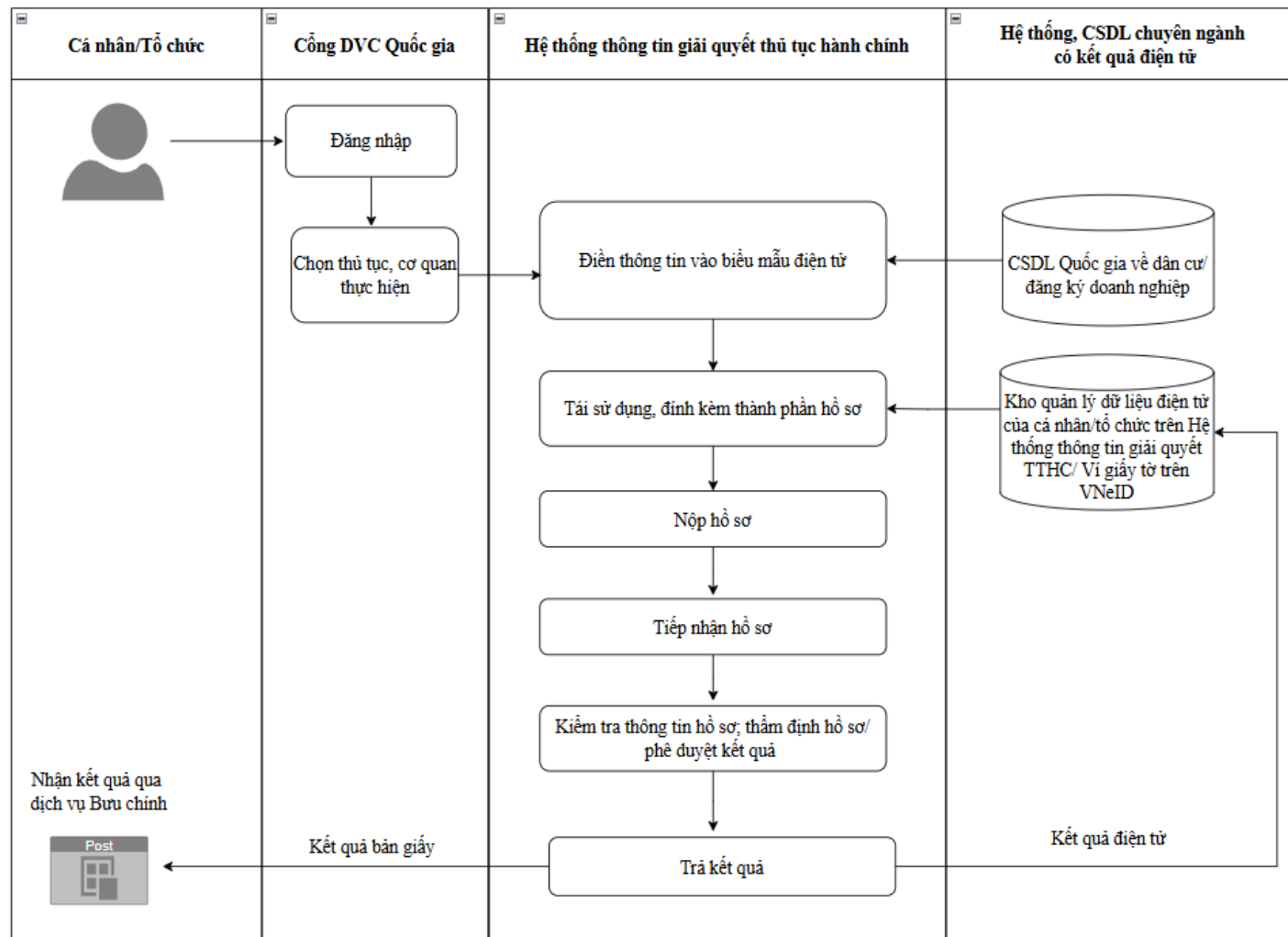
Trước Tái cấu trúc: Quy định thành phần hồ sơ theo Quyết định công bố				Sau Tái cấu trúc		
STT	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	Phương thức cung cấp	Nguồn dữ liệu/ CSDL	Hình thức nộp
1.	Chứng nhận đăng ký xe; bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính chứng nhận đăng ký xe	x	x	Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối - Cá nhân/Tổ chức không phải nộp tài liệu này khi cơ sở dữ liệu đã được kết nối	Cơ sở dữ liệu đăng ký phương tiện	Trường hợp thông tin chưa lấy được từ cơ sở dữ liệu được kết nối thì lựa chọn 1 trong 02 hình thức sau: - Văn bản điện tử - Bản sao điện tử có chứng thực
2.	Giấy hẹn cấp chứng nhận đăng ký xe	x		Cá nhân/Tổ chức tải file lên hệ thống	Kho dữ liệu điện tử của tổ chức/cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu người dân, doanh nghiệp phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức, cá nhân thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

3.6. Quy trình thực hiện

a) Lưu đồ



b) Mô tả chi tiết

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Đối tượng thực hiện: Tổ chức, cá nhân

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Đối tượng thực hiện: Tổ chức, cá nhân
- Nội dung thực hiện: Cá nhân thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (TTHC); tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, cán bộ nghiệp vụ chuyên ngành đăng kiểm.
- Nội dung thực hiện: Đối với các thủ tục hành chính trong lĩnh vực đăng kiểm, pháp luật chuyên ngành yêu cầu phương tiện phải được đưa trực tiếp đến cơ quan đăng kiểm để thực hiện kiểm tra, đánh giá tình trạng kỹ thuật, an toàn và bảo vệ môi trường, do đó chưa thể triển khai dịch vụ công trực tuyến toàn trình. Phương án tái cấu trúc quy trình được thực hiện theo hướng tăng cường khai thác, kết nối và tái sử dụng dữ liệu, cụ thể như sau:

Người thực hiện thủ tục thực hiện kê khai, nộp hồ sơ và theo dõi quá trình xử lý trên môi trường điện tử; hệ thống tự động khai thác các dữ liệu đã có để hỗ trợ điền sẵn thông tin, phục vụ tiếp nhận, đối chiếu và xử lý hồ sơ. Việc thực hiện trực tiếp chỉ tập

trung tại khâu đưa phương tiện đến cơ quan đăng kiểm để kiểm tra, đánh giá thực tế theo quy định chuyên ngành; các bước tiếp nhận, xử lý hồ sơ, thông báo kết quả, thanh toán phí, lệ phí và trả kết quả được ưu tiên thực hiện trên môi trường điện tử nhằm giảm thời gian xử lý, số lần đi lại và chi phí tuân thủ cho người dân, doanh nghiệp.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và Cơ quan chuyên môn.

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống: Tự động thực hiện việc kiểm tra, đối soát dữ liệu và xác thực tính hiệu lực của giấy phép trong hồ sơ với các cơ sở dữ liệu chuyên ngành (như trạng thái giấy phép, thông tin định danh...) và gắn cờ rủi ro (nếu có).

+ Cơ quan chuyên môn: Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ thực hiện ký số, đóng dấu điện tử và thực hiện quy trình văn thư điện tử (vào sổ, cấp sổ) để ban hành kết quả giải quyết.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc trả kết quả tự động qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố.

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho công dân, doanh nghiệp thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

- Nội dung thực hiện: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân/doanh nghiệp. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của công dân, doanh nghiệp.

3.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu người dân, doanh nghiệp cung cấp lại các thông tin,

giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

4. 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)

4.1. Mã thủ tục: 1.005103

4.2. Cơ quan thực hiện: Cơ sở đăng kiểm

4.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

4.4. Phí/lệ phí:

- 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.

- Giá dịch vụ kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi 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 11/11/2016 và Thông tư số 55/2022/TT-BTC ngày 24/8/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

4.5. Rà soát, đánh giá

Thành phần hồ sơ cần quy định cụ thể cho phù hợp với quy định của Luật Giao dịch điện tử 2023 và các quy định khác có liên quan. Cụ thể:

Trước Tái cấu trúc: Quy định thành phần hồ sơ theo Quyết định công bố				Sau Tái cấu trúc		
STT	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	Phương thức cung cấp	Nguồn dữ liệu/ CSDL	Hình thức nộp
1.	Bản chà số khung, số động cơ của xe			Cá nhân/Tổ chức điền thông tin lên hệ thống	Kho dữ liệu điện tử của <i>tổ chức/cá nhân</i> trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	Mẫu điền thông tin dưới dạng E-Form điện tử

Trước Tái cấu trúc: Quy định thành phần hồ sơ theo Quyết định công bố				Sau Tái cấu trúc		
STT	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	Phương thức cung cấp	Nguồn dữ liệu/ CSDL	Hình thức nộp
2.	Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng (đối với xe sản xuất, lắp ráp trong nước)		x	Cá nhân/Tổ chức tải file lên hệ thống	Kho dữ liệu điện tử của <i>tổ chức/cá nhân</i> trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	Lựa chọn 1 trong 03 hình thức sau: - Văn bản điện tử - Bản sao điện tử có chứng thực - Bản sao điện tử
3.	Chứng nhận đăng ký xe; bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính chứng nhận đăng ký xe	x	x	Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối <i>Cá nhân không phải nộp tài liệu này khi cơ sở dữ liệu đã được kết nối</i>	Cơ sở dữ liệu đăng ký phương tiện	Trường hợp thông tin chưa lấy được từ cơ sở dữ liệu được kết nối thì lựa chọn 1 trong 02 hình thức sau: - Văn bản điện tử - Bản sao điện tử có chứng thực
4.	Giấy hẹn cấp chứng nhận đăng ký xe	x		Cá nhân/Tổ chức tải file lên hệ thống	Kho dữ liệu điện tử của <i>tổ chức/cá nhân</i> trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	
5.	Giấy chứng nhận kết quả kiểm định còn hiệu lực (bản chính hoặc bản sao có chứng thực	x	x			

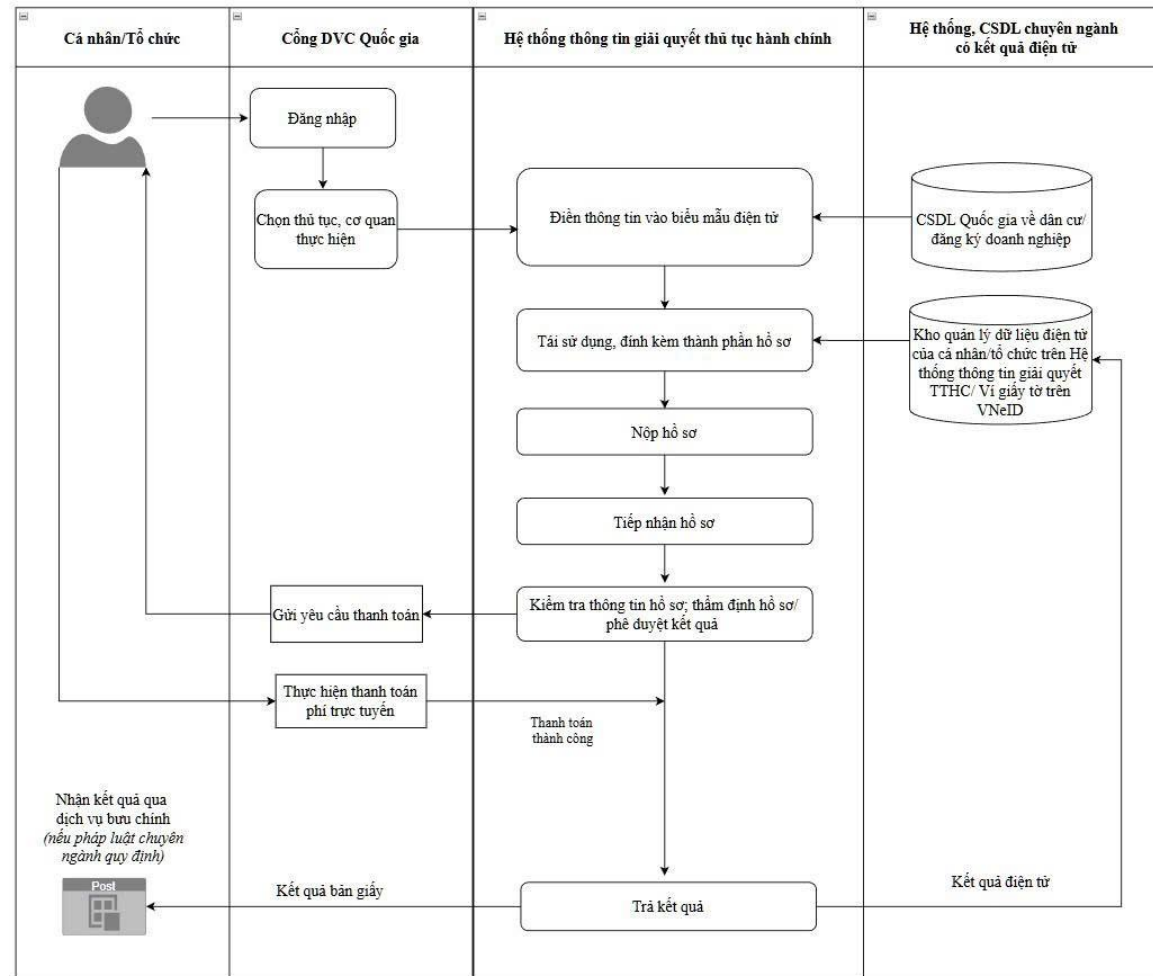
Trước Tái cấu trúc: Quy định thành phần hồ sơ theo Quyết định công bố				Sau Tái cấu trúc		
STT	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	Phương thức cung cấp	Nguồn dữ liệu/ CSDL	Hình thức nộp
	hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính) đối với: thiết bị nâng hàng có sức nâng theo thiết kế từ 1.000 (kg) trở lên; thiết bị nâng người có chiều cao nâng lớn nhất lớn hơn 2,0 (m); xi téc chở khí hóa lỏng, khí dầu mỏ hóa lỏng, khí thiên nhiên nén hoặc các chất lỏng có áp suất làm việc cao hơn 0,7 (bar) hoặc chất lỏng hay chất rắn dạng bột không có áp suất nhưng khi tháo ra dùng khí có áp suất cao hơn 0,7 (bar) theo quy định tại Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật An toàn, vệ sinh lao động.					

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu người dân, doanh nghiệp phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức, cá nhân thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

4.6. Quy trình thực hiện

a) Lưu đồ



b) Mô tả chi tiết

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Đối tượng thực hiện: Tổ chức, cá nhân

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Đối tượng thực hiện: Tổ chức, cá nhân

- Nội dung thực hiện: Cá nhân thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (TTHC); tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, cán bộ nghiệp vụ chuyên ngành đăng kiểm.

- Nội dung thực hiện: Đối với các thủ tục hành chính trong lĩnh vực đăng kiểm, pháp luật chuyên ngành yêu cầu phương tiện phải được đưa trực tiếp đến cơ quan đăng kiểm để thực hiện kiểm tra, đánh giá tình trạng kỹ thuật, an toàn và bảo vệ môi trường, do đó chưa thể triển khai dịch vụ công trực tuyến toàn trình. Phương án tái cấu trúc quy trình được thực hiện theo hướng tăng cường khai thác, kết nối và tái sử dụng dữ liệu, cụ thể như sau:

Người thực hiện thủ tục thực hiện kê khai, nộp hồ sơ và theo dõi quá trình xử lý trên môi trường điện tử; hệ thống tự động khai thác các dữ liệu đã có để hỗ trợ điền sẵn thông tin, phục vụ tiếp nhận, đối chiếu và xử lý hồ sơ. Việc thực hiện trực tiếp chỉ tập trung tại khâu đưa phương tiện đến cơ quan đăng kiểm để kiểm tra, đánh giá thực tế theo quy định chuyên ngành; các bước tiếp nhận, xử lý hồ sơ, thông báo kết quả, thanh toán phí, lệ phí và trả kết quả được ưu tiên thực hiện trên môi trường điện tử nhằm giảm thời gian xử lý, số lần đi lại và chi phí tuân thủ cho người dân, doanh nghiệp.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và Cơ quan chuyên môn.

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống: Tự động thực hiện việc kiểm tra, đối soát dữ liệu và xác thực tính hiệu lực của giấy phép trong hồ sơ với các cơ sở dữ liệu chuyên ngành (như trạng thái giấy phép, thông tin định danh...) và gắn cờ rủi ro (nếu có).

+ Cơ quan chuyên môn: Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ thực hiện ký số, đóng dấu điện tử và thực hiện quy trình văn thư điện tử (vào sổ, cấp sổ) để ban hành kết quả giải quyết.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc trả kết quả tự động qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố.

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho công dân, doanh nghiệp thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

- Nội dung thực hiện: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân/doanh nghiệp. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của công dân, doanh nghiệp.

4.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu người dân, doanh nghiệp cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.
- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

5. 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

5.1. Mã thủ tục: 1.013205

5.2. Cơ quan thực hiện: Cơ sở đăng kiểm.

5.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

5.4. Phí/lệ phí:

- Lệ phí cấp giấy chứng nhận: 40.000 đồng/01 Giấy chứng nhận kiểm định.

- Giá dịch vụ kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi 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.

5.5. Rà soát, đánh giá

Thành phần hồ sơ cần quy định cụ thể cho phù hợp với quy định của Luật Giao dịch điện tử 2023 và các quy định khác có liên quan. Cụ thể:

<p align="center">Trước Tái cấu trúc: Quy định thành phần hồ sơ theo Quyết định công bố</p>				<p align="center">Sau Tái cấu trúc</p>		
STT	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	Phương thức cung cấp	Nguồn dữ liệu/ CSDL	Hình thức nộp
<p>1. Trường hợp kiểm định lần đầu:</p>						

Trước Tái cấu trúc: Quy định thành phần hồ sơ theo Quyết định công bố				Sau Tái cấu trúc		
STT	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	Phương thức cung cấp	Nguồn dữ liệu/ CSDL	Hình thức nộp
1.	Văn bản đề nghị kiểm định ngoài cơ sở đăng kiểm (đối với trường hợp chủ xe có đề nghị)			Cá nhân/Tổ chức tải file lên hệ thống	Kho dữ liệu điện tử của <i>tổ chức/cá nhân</i> trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	Trường hợp thông tin chưa lấy được từ cơ sở dữ liệu được kết nối thì lựa chọn 1 trong 03 hình thức sau: - Văn bản điện tử - Bản sao điện tử có chứng thực - Bản sao điện tử
2.	Bản chà số khung, số động cơ của xe			Cá nhân/Tổ chức điền thông tin lên hệ thống		Mẫu điền thông tin dưới dạng E-Form điện tử
3.	Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng (đối với xe sản xuất, lắp ráp trong nước)		x	Cá nhân/Tổ chức tải file lên hệ thống		Trường hợp thông tin chưa lấy được từ cơ sở dữ liệu được kết nối thì lựa chọn 1 trong 03 hình thức sau: - Văn bản điện tử - Bản sao điện tử có chứng thực

Trước Tái cấu trúc: Quy định thành phần hồ sơ theo Quyết định công bố				Sau Tái cấu trúc		
STT	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	Phương thức cung cấp	Nguồn dữ liệu/ CSDL	Hình thức nộp
						- Bản sao điện tử
4.	Giấy chứng nhận cải tạo của xe (đối với xe cải tạo)	x				Lựa chọn 1 trong 02 hình thức sau: - Văn bản điện tử - Bản sao điện tử có chứng thực
5.	Giấy tờ về đăng ký xe gồm một trong các giấy tờ sau: bản chính chứng nhận đăng ký xe; bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính chứng nhận đăng ký xe; bản chính giấy hẹn cấp chứng nhận đăng ký xe	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối - <i>Cá nhân/Tổ chức không phải nộp tài liệu này khi cơ sở dữ liệu đã được kết nối</i>	Cơ sở dữ liệu đăng ký phương tiện	
6.	Giấy chứng nhận kết quả kiểm định còn hiệu lực (bản chính hoặc bản sao có chứng thực từ bản chính) đối với: thiết bị nâng hàng có sức nâng theo thiết kế từ 1.000 (kg) trở lên; thiết bị nâng người có chiều cao nâng lớn nhất lớn hơn 2,0 (m); xi téc chở khí hóa lỏng, khí dầu mỏ hóa lỏng, khí thiên nhiên nén hoặc các chất lỏng có áp suất làm việc cao hơn 0,7 (bar) hoặc chất lỏng hay chất rắn dạng bột không có áp suất nhưng khi tháo ra dùng khí	x	x	Cá nhân/Tổ chức tải file lên hệ thống	Kho dữ liệu điện tử của <i>tổ chức/cá nhân</i> trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	

Trước Tái cấu trúc: Quy định thành phần hồ sơ theo Quyết định công bố				Sau Tái cấu trúc		
STT	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	Phương thức cung cấp	Nguồn dữ liệu/ CSDL	Hình thức nộp
	có áp suất cao hơn 0,7 (bar) theo quy định tại Nghị định số 44/2016/NĐ-CP.					
2. Trường hợp kiểm định định kỳ:						
7.	Văn bản đề nghị kiểm định ngoài cơ sở đăng kiểm (đối với trường hợp chủ xe có đề nghị)			Cá nhân/Tổ chức tải file lên hệ thống	Kho dữ liệu điện tử của <i>tổ chức/cá nhân</i> trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	Trường hợp thông tin chưa lấy được từ cơ sở dữ liệu được kết nối thì lựa chọn 1 trong 03 hình thức sau: - Văn bản điện tử - Bản sao điện tử có chứng thực - Bản sao điện tử
8.	Bản chà số khung, số động cơ của xe (đối với xe có thay đổi số khung, số động cơ).			Cá nhân/Tổ chức điền thông tin lên hệ thống		Mẫu điển thông tin dưới dạng E-Form điện tử
9.	Giấy tờ về đăng ký xe gồm một trong các giấy tờ sau: bản chính chứng nhận đăng ký xe; bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính chứng nhận đăng ký xe; bản chính giấy hẹn cấp chứng nhận đăng ký xe	x	x	Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối - <i>Cá nhân/Tổ chức không phải nộp tài liệu này khi cơ sở dữ liệu đã được kết nối</i>	Cơ sở dữ liệu đăng ký phương tiện	Lựa chọn 1 trong 02 hình thức sau: - Văn bản điện tử - Bản sao điện tử có chứng thực

Trước Tái cấu trúc: Quy định thành phần hồ sơ theo Quyết định công bố				Sau Tái cấu trúc		
STT	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	Phương thức cung cấp	Nguồn dữ liệu/ CSDL	Hình thức nộp
10.	Giấy chứng nhận kết quả kiểm định còn hiệu lực (bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính) đối với: thiết bị nâng hàng có sức nâng theo thiết kế từ 1.000 (kg) trở lên; thiết bị nâng người có chiều cao nâng lớn nhất lớn hơn 2,0 (m); xi téc chở khí hóa lỏng, khí dầu mỏ hóa lỏng, khí thiên nhiên nén hoặc các chất lỏng có áp suất làm việc cao hơn 0,7 (bar) hoặc chất lỏng hay chất rắn dạng bột không có áp suất nhưng khi tháo ra dùng khí có áp suất cao hơn 0,7 (bar) theo quy định tại Nghị định số 44/2016/NĐ-CP.	x	x	Cá nhân/Tổ chức tải file lên hệ thống	Kho dữ liệu điện tử của <i>tổ chức/cá nhân</i> trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	
3. Trường hợp kiểm định đối với xe có chứng nhận đăng ký xe tạm thời						
11.	Xe sản xuất, lắp ráp trong nước, xe thuộc đối tượng nghiên cứu, phát triển có nhu cầu tham gia giao thông đường bộ: xuất trình bản chính chứng nhận đăng ký xe tạm thời và nộp bản sao phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng	x		Cá nhân/Tổ chức tải file lên hệ thống	Kho dữ liệu điện tử của <i>tổ chức/cá nhân</i> trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	Lựa chọn 1 trong 02 hình thức sau: - Văn bản điện tử - Bản sao điện tử có chứng thực
12.	Xe nhập khẩu (không thuộc trường hợp: xe sản xuất, lắp ráp trong nước, xe thuộc đối tượng nghiên cứu, phát triển có nhu cầu tham gia giao thông đường bộ): xuất trình bản chính chứng nhận đăng ký xe tạm thời và nộp					Trường hợp thông tin chưa lấy được từ cơ sở dữ liệu được kết nối thì lựa chọn 1 trong 03 hình thức sau:

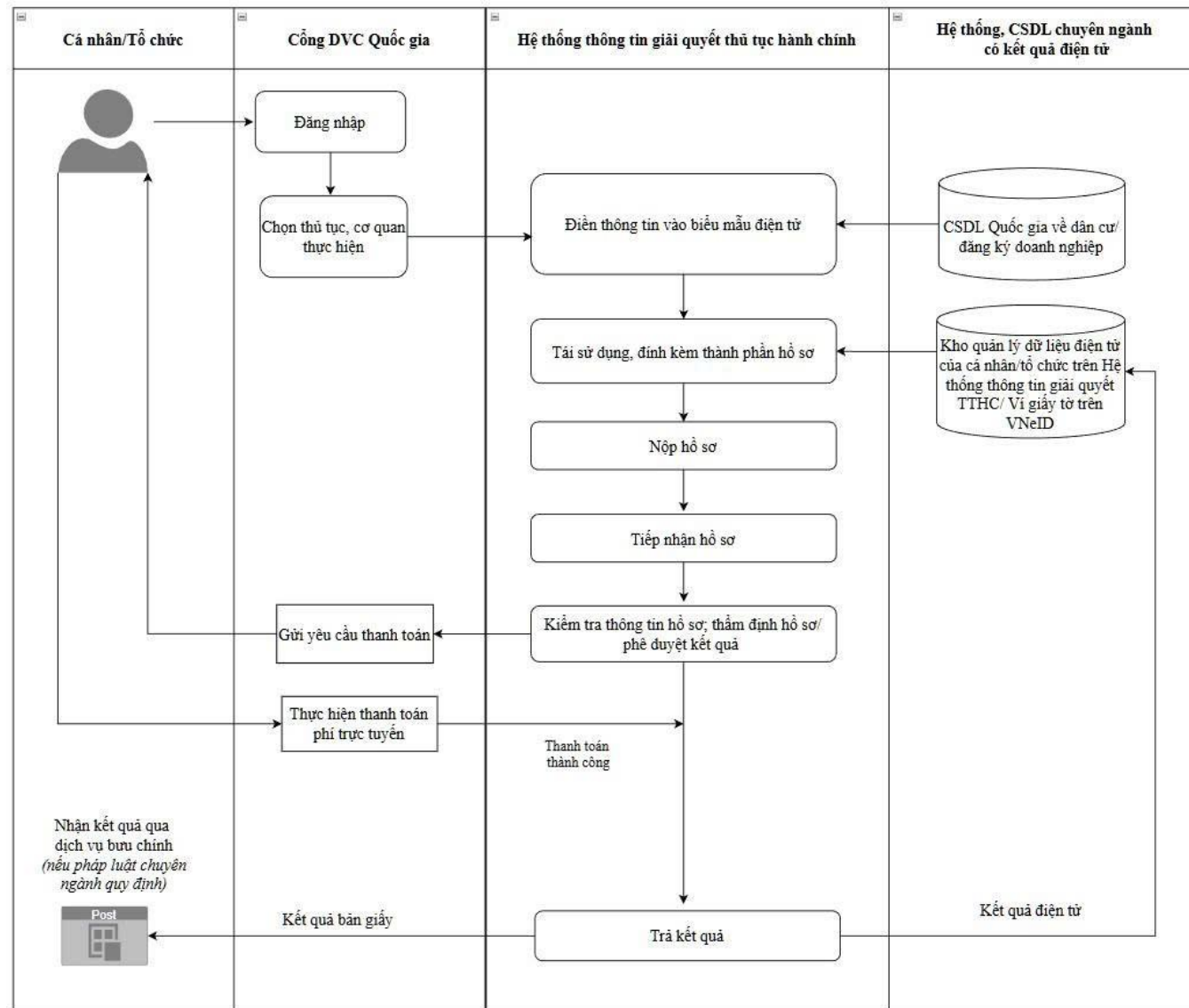
Trước Tái cấu trúc: Quy định thành phần hồ sơ theo Quyết định công bố				Sau Tái cấu trúc		
STT	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	Phương thức cung cấp	Nguồn dữ liệu/ CSDL	Hình thức nộp
	bản sao phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng của nhà sản xuất nước ngoài					<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản điện tử - Bản sao điện tử có chứng thực - Bản sao điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu người dân, doanh nghiệp phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức, cá nhân thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

5.6. Quy trình thực hiện

a) Lưu đồ



b) Mô tả chi tiết

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Đối tượng thực hiện: Tổ chức, cá nhân

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Đối tượng thực hiện: Tổ chức, cá nhân

- Nội dung thực hiện: Cá nhân thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (TTHC); tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, cán bộ nghiệp vụ chuyên ngành đăng kiểm.

- Nội dung thực hiện: Đối với các thủ tục hành chính trong lĩnh vực đăng kiểm, pháp luật chuyên ngành yêu cầu phương tiện phải được đưa trực tiếp đến cơ quan đăng kiểm để thực hiện kiểm tra, đánh giá tình trạng kỹ thuật, an toàn và bảo vệ môi trường, do đó chưa thể triển khai dịch vụ công trực tuyến toàn trình. Phương án tái cấu trúc quy trình được thực hiện theo hướng tăng cường khai thác, kết nối và tái sử dụng dữ liệu, cụ thể như sau:

Người thực hiện thủ tục thực hiện kê khai, nộp hồ sơ và theo dõi quá trình xử lý trên môi trường điện tử; hệ thống tự động khai thác các dữ liệu đã có để hỗ trợ điền sẵn thông tin, phục vụ tiếp nhận, đối chiếu và xử lý hồ sơ. Việc thực hiện trực tiếp chỉ tập trung tại khâu đưa phương tiện đến cơ quan đăng kiểm để kiểm tra, đánh giá thực tế theo quy định chuyên ngành; các bước tiếp nhận, xử lý hồ sơ, thông báo kết quả, thanh toán phí, lệ phí và trả kết quả được ưu tiên thực hiện trên môi trường điện tử nhằm giảm thời gian xử lý, số lần đi lại và chi phí tuân thủ cho người dân, doanh nghiệp.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và Cơ quan chuyên môn.

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống: Tự động thực hiện việc kiểm tra, đối soát dữ liệu và xác thực tính hiệu lực của giấy phép trong hồ sơ với các cơ sở dữ liệu chuyên ngành (như trạng thái giấy phép, thông tin định danh...) và gắn cờ rủi ro (nếu có).

+ Cơ quan chuyên môn: Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ thực hiện ký số, đóng dấu điện tử và thực hiện quy trình văn thư điện tử (vào sổ, cấp sổ) để ban hành kết quả giải quyết.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc trả kết quả tự động qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố.

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho công dân, doanh nghiệp thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

- Nội dung thực hiện: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân/doanh nghiệp. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của công dân, doanh nghiệp.

5.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu người dân, doanh nghiệp cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

6. 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

6.1. Mã thủ tục: 1.013206

6.2. Cơ quan thực hiện: Cơ sở đăng kiểm.

6.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

6.4. Phí/lệ phí:

- 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 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/TTBTC ngày 24/8/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

6.5. Rà soát, đánh giá

Thành phần hồ sơ cần quy định cụ thể cho phù hợp với quy định của Luật Giao dịch điện tử 2023 và các quy định khác có liên quan. Cụ thể:

Trước Tái cấu trúc: Quy định thành phần hồ sơ theo Quyết định công bố				Sau Tái cấu trúc		
STT	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	Phương thức cung cấp	Nguồn dữ liệu/ CSDL	Hình thức nộp
1. Hồ sơ đề nghị chứng nhận xe cơ giới cải tạo (trừ xe mô tô, xe gắn máy)						
1.	Văn bản đề nghị chứng nhận cải tạo theo mẫu;	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ, tự động điền dữ liệu vào E-Form từ cơ	- Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư - Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử

Trước Tái cấu trúc: Quy định thành phần hồ sơ theo Quyết định công bố				Sau Tái cấu trúc		
STT	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	Phương thức cung cấp	Nguồn dữ liệu/ CSDL	Hình thức nộp
				sở dữ liệu dùng chung;		
2.	Hồ sơ thiết kế cải tạo	x				Lựa chọn 1 trong 02 hình thức sau: - Văn bản điện tử - Bản sao điện tử có chứng thực
3.	Ảnh chụp tại xưởng của cơ sở cải tạo gồm: 01 ảnh chụp tổng thể được chụp chéo góc khoảng 45 độ phía trước, 01 ảnh chụp chéo góc khoảng 45 độ phía sau góc đối diện của xe cải tạo; ảnh chụp chi tiết các hệ thống, tổng thành của xe cải tạo; ảnh chụp kết cấu khung xương ở trạng thái chưa bọc vật liệu phủ của xe cơ giới đối với các trường hợp: cải tạo toàn bộ buồng lái, thân xe, khoang chở khách của xe chở người, cải tạo lắp mới thùng xe tải thành xe tải thùng kín (có hai mặt cửa vách	x		Cá nhân/Tổ chức tải file lên hệ thống	Kho dữ liệu điện tử của <i>tổ chức/cá nhân</i> trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	Ảnh định dạng jpg

Trước Tái cấu trúc: Quy định thành phần hồ sơ theo Quyết định công bố				Sau Tái cấu trúc		
STT	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	Phương thức cung cấp	Nguồn dữ liệu/ CSDL	Hình thức nộp
	thùng xe được bọc kín), xe tải bảo ôn, xe tải đông lạnh;					
4.	Biên bản kiểm tra, đánh giá xuất xưởng xe cải tạo (bản chính hoặc bản điện tử) của cơ sở cải tạo xe theo mẫu	x		Cá nhân/Tổ chức tải file lên hệ thống	Kho dữ liệu điện tử của <i>tổ chức/cá nhân</i> trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	Lựa chọn 1 trong 02 hình thức sau: - Văn bản điện tử - Bản sao điện tử có chứng thực
5.	Bảng kê các hệ thống, tổng thành thay thế của xe cải tạo theo mẫu	x				
6.	Các tài liệu thông số, tính năng kỹ thuật của xe cơ giới trước cải tạo và các tổng thành, hệ thống cải tạo và tài liệu xác nhận nguồn gốc của các hệ thống, tổng thành của xe sử dụng để cải tạo	x				
7.	Văn bản chấp thuận sử dụng chung hồ sơ thiết kế xe cơ giới của cơ sở thiết kế theo mẫu đối với trường hợp xe cơ giới cải tạo được sử dụng chung hồ sơ thiết kế	x				
8.	Bản chính phiếu cân khối lượng bản thân và phân bố khối lượng bản thân lên các trục của xe sau cải tạo được thực hiện bởi tổ chức đáp ứng quy định về pháp luật đo lường (trừ các trường hợp: Xe được lắp đặt, thay thế hoặc tháo bỏ bàn đạp phanh phụ bằng cách liên kết	x				

Trước Tái cấu trúc: Quy định thành phần hồ sơ theo Quyết định công bố				Sau Tái cấu trúc		
STT	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	Phương thức cung cấp	Nguồn dữ liệu/ CSDL	Hình thức nộp
	với bản đạp phanh chính thông qua một thanh đòn dẫn động cơ khí của ô tô; Xe được lắp, thay thế hoặc tháo bỏ giá nóc của ô tô con tuân thủ hướng dẫn của nhà sản xuất mà không làm thay đổi chiều rộng toàn bộ của xe);					
9.	Giấy ủy quyền của chủ sở hữu xe theo quy định của pháp luật đối với trường hợp người đi làm thủ tục chứng nhận cải tạo không phải là chủ sở hữu	x				
10.	Các giấy tờ: Hồ sơ thiết kế cải tạo; Ảnh chụp tại xưởng của cơ sở cải tạo; Biên bản kiểm tra, đánh giá xuất xưởng xe cải tạo; Bảng kê các hệ thống, tổng thành thay thế của xe cải tạo; Các tài liệu thông số, tính năng kỹ thuật của xe cơ giới trước cải tạo và các tổng thành, hệ thống cải tạo và tài liệu xác nhận nguồn gốc của các hệ thống, tổng thành của xe sử dụng để cải tạo; Văn bản chấp thuận sử dụng chung hồ sơ thiết kế xe cơ giới của cơ sở thiết kế không áp dụng đối với trường hợp xe cải tạo không phải lập hồ sơ thiết kế cải tạo	x				
11.	Giấy tờ về đăng ký xe gồm một trong các giấy tờ sau: bản chính chứng nhận đăng ký xe; bản	x	x	Thông tin được lấy từ các cơ sở	Cơ sở dữ liệu đăng ký phương tiện	

Trước Tái cấu trúc: Quy định thành phần hồ sơ theo Quyết định công bố				Sau Tái cấu trúc		
STT	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	Phương thức cung cấp	Nguồn dữ liệu/ CSDL	Hình thức nộp
	sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính chứng nhận đăng ký xe; bản chính giấy hẹn cấp chứng nhận đăng ký xe			dữ liệu được kết nối - Cá nhân/Tổ chức không phải nộp tài liệu này khi cơ sở dữ liệu đã được kết nối		
12.	Giấy chứng nhận kết quả kiểm định còn hiệu lực (bản sao hoặc bản điện tử) đối với thiết bị nâng hàng có sức nâng theo thiết kế từ 1.000 (kg) trở lên, thiết bị nâng người có chiều cao nâng lớn nhất lớn hơn 2,0 (m) xi téc chở khí hóa lỏng, khí dầu mỏ hóa lỏng, khí thiên nhiên nén hoặc các chất lỏng có áp suất làm việc cao hơn 0,7 (bar) hoặc chất lỏng hay chất rắn dạng bột không có áp suất nhưng khi tháo ra dùng khí có áp suất cao hơn 0,7 (bar) theo quy định tại Nghị định số 44/2016/NĐ-CP	x		Cá nhân/Tổ chức tải file lên hệ thống	Kho dữ liệu điện tử của tổ chức/cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	
2. Hồ sơ đề nghị chứng nhận Xe cơ giới (trừ xe mô tô, xe gắn máy) có: khối lượng bản thân; kết cấu, kích thước thùng hàng; kích thước bao của xe khác với giấy chứng nhận kiểm định lần gần nhất trước ngày 01/01/2025.						
13.	Văn bản chấp thuận sử dụng chung hồ sơ thiết kế xe cơ giới của cơ sở thiết kế theo mẫu đối với trường hợp xe cơ giới cải tạo được sử dụng chung hồ sơ thiết kế	x		Cá nhân/Tổ chức tải file lên hệ thống	Kho dữ liệu điện tử của tổ chức/cá nhân trên Hệ thống thông tin giải	Lựa chọn 1 trong 02 hình thức sau: - Văn bản điện tử

Trước Tái cấu trúc: Quy định thành phần hồ sơ theo Quyết định công bố				Sau Tái cấu trúc		
STT	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	Phương thức cung cấp	Nguồn dữ liệu/ CSDL	Hình thức nộp
14.	Bản chính phiếu cân khối lượng bản thân và phân bố khối lượng bản thân lên các trục của xe sau cải tạo được thực hiện bởi tổ chức đáp ứng quy định về pháp luật đo lường (trừ các trường hợp: Xe được lắp đặt, thay thế hoặc tháo bỏ bàn đạp phanh phụ bằng cách liên kết với bàn đạp phanh chính thông qua một thanh đòn dẫn động cơ khí của ô tô; Xe được lắp, thay thế hoặc tháo bỏ giá nóc của ô tô con tuân thủ hướng dẫn của nhà sản xuất mà không làm thay đổi chiều rộng toàn bộ của xe)	x			quyết thủ tục hành chính	- Bản sao điện tử có chứng thực
15.	Giấy ủy quyền của chủ sở hữu xe theo quy định của pháp luật đối với trường hợp người đi làm thủ tục chứng nhận cải tạo không phải là chủ sở hữu	x				
16.	Giấy tờ về đăng ký xe gồm một trong các giấy tờ sau: bản chính chứng nhận đăng ký xe; bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính chứng nhận đăng ký xe; bản chính giấy hẹn cấp chứng nhận đăng ký xe	x	x	Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối - Cá nhân/Tổ chức không phải nộp tài liệu này khi cơ sở dữ liệu đã được kết nối	Cơ sở dữ liệu đăng ký phương tiện	

Trước Tái cấu trúc: Quy định thành phần hồ sơ theo Quyết định công bố				Sau Tái cấu trúc		
STT	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	Phương thức cung cấp	Nguồn dữ liệu/ CSDL	Hình thức nộp
17.	Giấy chứng nhận kết quả kiểm định còn hiệu lực (bản sao hoặc bản điện tử) đối với thiết bị nâng hàng có sức nâng theo thiết kế từ 1.000 (kg) trở lên, thiết bị nâng người có chiều cao nâng lớn nhất lớn hơn 2,0 (m) xi téc chở khí hóa lỏng, khí dầu mỏ hóa lỏng, khí thiên nhiên nén hoặc các chất lỏng có áp suất làm việc cao hơn 0,7 (bar) hoặc chất lỏng hay chất rắn dạng bột không có áp suất nhưng khi tháo ra dùng khí có áp suất cao hơn 0,7 (bar) theo quy định tại Nghị định số 44/2016/NĐ-CP	x	x	Cá nhân/Tổ chức tải file lên hệ thống	Kho dữ liệu điện tử của <i>tổ chức/cá nhân</i> trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	
3. Hồ sơ đề nghị chứng nhận xe máy chuyên dùng cải tạo; xe mô tô, xe gắn máy cải tạo.						
18.	Văn bản đề nghị chứng nhận cải tạo theo mẫu	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ, tự động điền dữ liệu vào E-Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung;	- Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư - Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
19.	Hồ sơ thiết kế cải tạo	x		Cá nhân/Tổ chức tải file lên hệ thống	Kho dữ liệu điện tử của <i>tổ chức/cá nhân</i> trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	Lựa chọn 1 trong 02 hình thức sau: - Văn bản điện tử - Bản sao điện tử có chứng thực

Trước Tái cấu trúc: Quy định thành phần hồ sơ theo Quyết định công bố				Sau Tái cấu trúc		
STT	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	Phương thức cung cấp	Nguồn dữ liệu/ CSDL	Hình thức nộp
20.	Ảnh chụp tại xưởng của cơ sở cải tạo gồm: 01 ảnh chụp tổng thể được chụp chéo góc khoảng 45 độ phía trước, 01 ảnh chụp chéo góc khoảng 45 độ phía sau góc đối diện của xe cải tạo; ảnh chụp chi tiết các hệ thống, tổng thành của xe cải tạo					Ảnh định dạng jpg
21.	Biên bản kiểm tra, đánh giá xuất xưởng xe cải tạo (bản chính hoặc bản điện tử) của cơ sở cải tạo xe theo mẫu	x	x			Lựa chọn 1 trong 02 hình thức sau: - Văn bản điện tử - Bản sao điện tử có chứng thực
22.	Bảng kê các hệ thống, tổng thành của xe cải tạo theo mẫu	x				
23.	Các tài liệu thông số, tính năng kỹ thuật của xe trước cải tạo và các tổng thành, hệ thống cải tạo; tài liệu xác nhận nguồn gốc của các hệ thống, tổng thành của xe sử dụng để cải tạo	x				
24.	Bản chính phiếu cân khối lượng bản thân và phân bố khối lượng bản thân lên các trục (không áp dụng với xe máy chuyên dùng) của xe sau cải tạo được thực hiện bởi tổ chức đáp ứng quy định về pháp luật đo lường	x				
25.	Giấy ủy quyền của chủ sở hữu xe theo quy định của pháp luật đối với trường hợp người	x				

Trước Tái cấu trúc: Quy định thành phần hồ sơ theo Quyết định công bố				Sau Tái cấu trúc		
STT	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	Phương thức cung cấp	Nguồn dữ liệu/ CSDL	Hình thức nộp
	đi làm thủ tục chứng nhận xe cải tạo không phải là chủ sở hữu					
26.	Giấy tờ về đăng ký xe gồm một trong các giấy tờ sau: bản chính chứng nhận đăng ký xe; bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính chứng nhận đăng ký xe; bản chính giấy hẹn cấp chứng nhận đăng ký xe	x	x	Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối - <i>Cá nhân/Tổ chức không phải nộp tài liệu này khi cơ sở dữ liệu đã được kết nối</i>	Cơ sở dữ liệu đăng ký phương tiện	
27.	Giấy chứng nhận kết quả kiểm định còn hiệu lực (bản sao hoặc bản điện tử) đối với thiết bị nâng hàng có sức nâng theo thiết kế từ 1.000kg trở lên, thiết bị nâng người có chiều cao nâng lớn nhất lớn hơn 2,0 (m) xi téc chở khí hóa lỏng, khí dầu mỏ hóa lỏng, khí thiên nhiên nén hoặc các chất lỏng có áp suất làm việc cao hơn 0,7 (bar) hoặc chất lỏng hay chất rắn dạng bột không có áp suất nhưng khi tháo ra dùng khí có áp suất cao hơn 0,7 (bar) theo quy định tại Nghị định số 44/2016/NĐ-CP.	x	x	Cá nhân/Tổ chức tải file lên hệ thống	Kho dữ liệu điện tử của <i>tổ chức/cá nhân</i> trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	

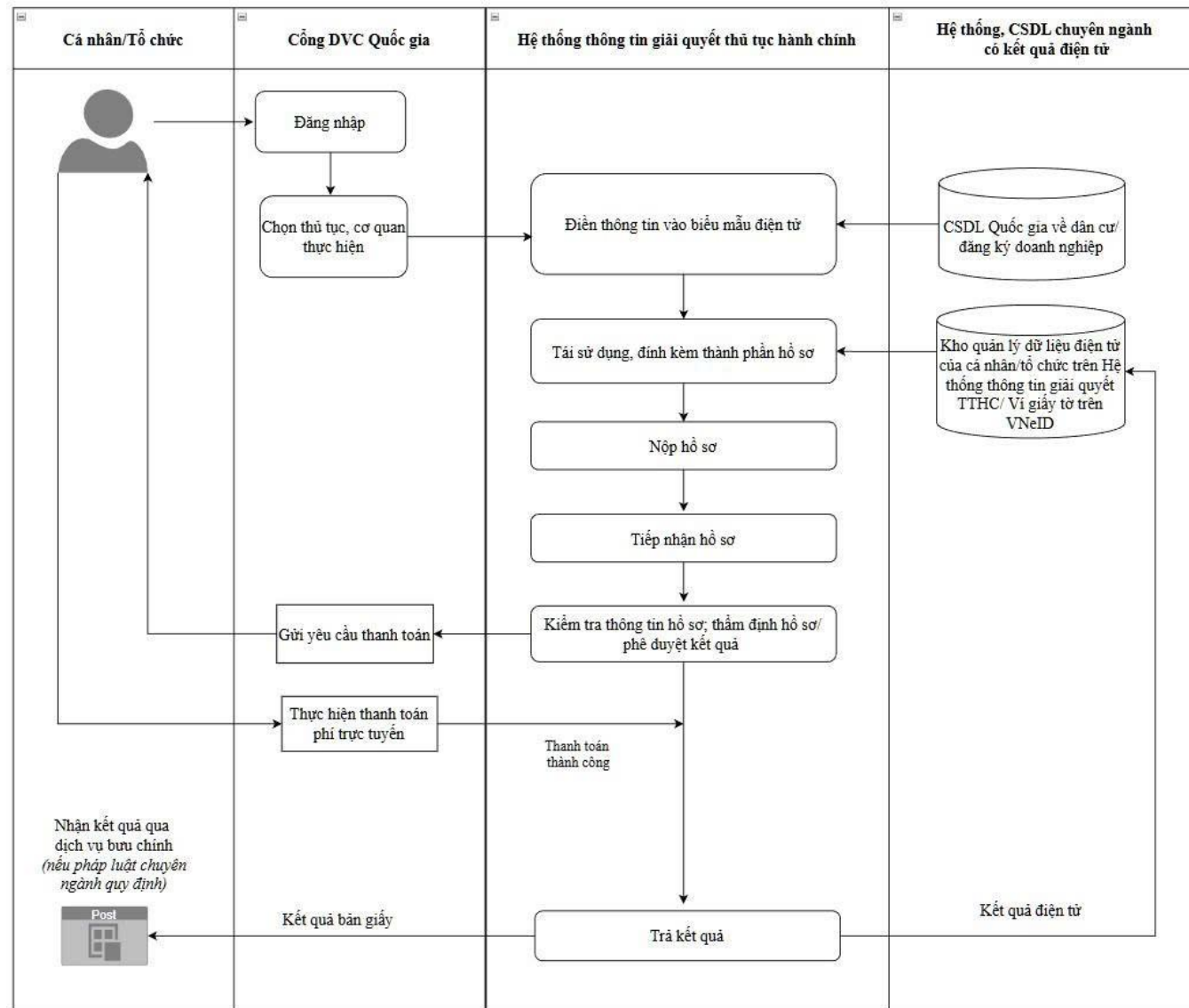
- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này

để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu người dân, doanh nghiệp phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức, cá nhân thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

6.6. Quy trình thực hiện

a) Lưu đồ



b) Mô tả chi tiết

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Đối tượng thực hiện: Tổ chức, cá nhân

- Nội dung thực hiện: Chủ động scan hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Đối tượng thực hiện: Tổ chức, cá nhân

- Nội dung thực hiện: Cá nhân thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (TTHC); tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, cán bộ nghiệp vụ chuyên ngành đăng kiểm.

- Nội dung thực hiện: Đối với các thủ tục hành chính trong lĩnh vực đăng kiểm, pháp luật chuyên ngành yêu cầu phương tiện phải được đưa trực tiếp đến cơ quan đăng kiểm để thực hiện kiểm tra, đánh giá tình trạng kỹ thuật, an toàn và bảo vệ môi trường, do đó chưa thể triển khai dịch vụ công trực tuyến toàn trình. Phương án tái cấu trúc quy trình được thực hiện theo hướng tăng cường khai thác, kết nối và tái sử dụng dữ liệu, cụ thể như sau:

Người thực hiện thủ tục thực hiện kê khai, nộp hồ sơ và theo dõi quá trình xử lý trên môi trường điện tử; hệ thống tự động khai thác các dữ liệu đã có để hỗ trợ điền sẵn thông tin, phục vụ tiếp nhận, đối chiếu và xử lý hồ sơ. Việc thực hiện trực tiếp chỉ tập trung tại khâu đưa phương tiện đến cơ quan đăng kiểm để kiểm tra, đánh giá thực tế theo quy định chuyên ngành; các bước tiếp nhận, xử lý hồ sơ, thông báo kết quả, thanh toán phí, lệ phí và trả kết quả được ưu tiên thực hiện trên môi trường điện tử nhằm giảm thời gian xử lý, số lần đi lại và chi phí tuân thủ cho người dân, doanh nghiệp.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và Cơ quan chuyên môn.

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống: Tự động thực hiện việc kiểm tra, đối soát dữ liệu và xác thực tính hiệu lực của giấy phép trong hồ sơ với các cơ sở dữ liệu chuyên ngành (như trạng thái giấy phép, thông tin định danh...) và gắn cờ rủi ro (nếu có).

+ Cơ quan chuyên môn: Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu người dân bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ thực hiện ký số, đóng dấu điện tử và thực hiện quy trình văn thư điện tử (vào sổ, cấp sổ) để ban hành kết quả giải quyết.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc trả kết quả tự động qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố.

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho công dân, doanh nghiệp thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

- Nội dung thực hiện: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử cá nhân/doanh nghiệp. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của công dân, doanh nghiệp.

6.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu người dân, doanh nghiệp cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với các dữ liệu do hệ thống tự động khai thác, điền và xác thực từ các cơ sở dữ liệu dùng chung, cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn không chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu nguồn; trách nhiệm thuộc đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu theo quy định.

C. ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG

1. Tác động đối với người dân

Giảm thiểu tuyệt đối nhu cầu đi lại, chờ đợi tại cơ quan hành chính. Công dân có thể thực hiện thủ tục 24/7, mọi lúc, mọi nơi thông qua môi trường mạng. Việc tái sử dụng dữ liệu (theo nguyên tắc "một lần khai báo") giúp rút ngắn đáng kể thời gian chuẩn bị hồ sơ.

Toàn bộ quy trình được thực hiện trên môi trường điện tử duy nhất (Cổng DVC Quốc gia), cho phép công dân theo dõi trạng thái hồ sơ theo thời gian thực, nâng cao tính minh bạch, giảm thiểu rủi ro hồ sơ bị thất lạc hoặc chậm trễ.

Việc trả kết quả điện tử (qua Kho dữ liệu cá nhân/Hệ thống thông tin giải quyết TTHC) giúp công dân được sở hữu kết quả giải quyết TTHC dưới dạng dữ liệu số có giá trị pháp lý, phục vụ cho các giao dịch điện tử tiếp theo.

2. Tác động đối với cơ quan có thẩm quyền giải quyết

Cán bộ và Lãnh đạo cơ quan chuyên môn thực hiện toàn bộ quy trình từ soạn thảo, thẩm định đến phê duyệt kết quả giải quyết TTHC trực tiếp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

Các biểu mẫu điện tử (Phiếu bổ sung, Thông báo) và Kết quả giải quyết TTHC được hoàn thiện theo mẫu chuẩn có sẵn trên Hệ thống. Việc ký số điện tử trực tiếp trên Hệ thống và tự động chuyển sang Bộ phận Văn thư điện tử giảm thiểu lỗi thủ công, tăng tính thống nhất và rút ngắn quy trình phê duyệt nội bộ.

3. Tác động đối với bộ phận một cửa

Chi nhánh được giảm tải đáng kể khối lượng công việc đón tiếp trực tiếp tại quầy, chuyển trọng tâm sang hỗ trợ từ xa và chuyên sâu vào việc tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, qua đó tăng năng suất tiếp nhận và xử lý hồ sơ trên mỗi cán bộ.

Chi nhánh có khả năng kiểm soát chi tiết, toàn diện quy trình và kết quả giải quyết TTHC, từ đó nâng cao chất lượng dịch vụ công và khả năng giải quyết các vướng mắc, khiếu nại của Công dân.

4. Chi phí tuân thủ thủ tục hành chính

Việc thực hiện giao dịch điện tử toàn trình giúp giảm gánh nặng chi phí tuân thủ thông qua việc cắt bỏ các thành phần hồ sơ thừa và tăng cường tái sử dụng dữ liệu số, giúp người dân và doanh nghiệp tiết kiệm tối đa các khoản chi trực tiếp cho in ấn, đi lại mà còn giảm thiểu đáng kể chi phí cơ hội về thời gian chờ đợi.

STT	Tên thủ tục hành chính	Chi phí tuân thủ trước tái cấu trúc	Chi phí tuân thủ sau tái cấu trúc
1	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	12.180.000đ	4.250.000đ
2	Cấp lại giấy chứng nhận cải tạo	10.640.000đ	2.710.000đ
3	Chứng nhận Kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy	9.870.000đ	1.940.000đ
4	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)	12.180.000đ	4.250.000đ
5	Cấp Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho xe máy chuyên dùng	13.720.000đ	5.020.000đ
6	Chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới cải tạo, xe máy chuyên dùng cải tạo	17.570.000đ	9.640.000đ
Tổng cộng		76.160.000đ	27.810.000đ
Chi phí tiết kiệm được sau tái cấu trúc		48.350.000đ <i>(Tiết kiệm 63,48%)</i>	

** Chi tiết tại Phụ lục III*

D. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố:

Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố chủ trì, phối hợp với Sở Xây dựng và các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện điện tử hóa các mẫu đơn, tờ khai hành chính.

Đánh giá việc cải thiện chất lượng dịch vụ công trực tuyến theo quy định tại Điều 29 Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Văn phòng Chính phủ.

Tổ chức tuyên truyền, phổ biến và hướng dẫn người dân, doanh nghiệp thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

Tổ chức tiếp nhận hồ sơ trực tuyến toàn trình; đảm bảo không đặt ra thêm bất kỳ yêu cầu, điều kiện nào khác biệt so với hồ sơ giấy (ngoài các quy định của pháp luật).

2. Sở Xây dựng:

Phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố và đơn vị phát triển hệ thống để hoàn thiện quy trình điện tử và biểu mẫu điện tử.

Tổ chức thụ lý hồ sơ trực tuyến toàn trình; đảm bảo không đặt ra thêm bất kỳ yêu cầu, điều kiện nào khác biệt so với hồ sơ giấy (ngoài các quy định của pháp luật).

Thực hiện giải quyết và trả kết quả theo đúng quy trình điện tử đã được phê duyệt; tuân thủ nghiêm ngặt quy định của phương án tái cấu trúc.

3. Sở Khoa học và Công nghệ:

Chủ trì, phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, Sở Xây dựng hoàn thành việc tích hợp, kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố với các cơ sở dữ liệu chuyên ngành liên quan.

4. Các cơ quan, đơn vị có liên quan khác:

Có trách nhiệm công nhận, khai thác và sử dụng kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử (bản điện tử) được thực hiện theo phương án này trong các giao dịch hành chính tiếp theo, đảm bảo tính đồng bộ và hiệu quả.

Phụ lục III
BẢNG TÍNH TOÁN CHI PHÍ TUÂN THỦ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-TTPVHCC ngày tháng năm 2026
của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố)

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

Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
	Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
(1) Chuẩn bị hồ sơ	6	77.000	4	77.000
1 Bản chà số khung, số động cơ của xe;	2	77.000	1	77.000
2 Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng (đối với xe sản xuất, lắp ráp trong nước);	1	77.000	1	77.000
3 Chứng nhận đăng ký xe; bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính chứng nhận đăng ký xe	1	77.000	0	77.000
4 Giấy hẹn cấp chứng nhận đăng ký xe	1	77.000	1	77.000
5 Giấy chứng nhận kết quả kiểm định còn hiệu lực (bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính) đối với: thiết bị nâng hàng có sức nâng theo thiết kế từ 1.000 (kg) trở lên; thiết bị nâng người có chiều cao nâng lớn nhất lớn hơn 2,0 (m); xi téc chở khí hóa lỏng, khí dầu mỏ hóa lỏng, khí thiên nhiên nén hoặc các chất lỏng có áp suất làm việc cao hơn 0,7 (bar) hoặc chất lỏng hay chất rắn dạng bột không có áp suất nhưng khi tháo ra	1	77.000	1	77.000

dùng khí có áp suất cao hơn 0,7 (bar) theo quy định tại Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật An toàn, vệ sinh lao động.				
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả	8	77.000	1	77.000
(3) Phí/lệ phí	1	40.000	1	40.000
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)	1	100.000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)	1.218.000 đ		425.000 đ	
Số lượng đối tượng tuân thủ/ 01 năm	10		10	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm	12.180.000 đ		4.250.000 đ	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc	7.930.000 đ			
	(Tiết kiệm: 65,10%)			

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

Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
	Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
(1) Chuẩn bị hồ sơ	4	77.000	2	77.000
1 Đơn đề nghị theo mẫu quy định	2	77.000	1	77.000

2	Giấy chứng nhận cải tạo bị hỏng hoặc bị sai thông tin	1	77.000	1	77.000
3	Giấy tờ về đăng ký xe (gồm một trong các giấy tờ sau: bản chính chứng nhận đăng ký xe; bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính chứng nhận đăng ký xe; bản chính giấy hẹn cấp chứng nhận đăng ký xe) hoặc bản chính chứng nhận thu hồi chứng nhận đăng ký xe, biển số xe.	1	77.000	0	77.000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	77.000	1	77.000
(3) Phí/lệ phí		1	40.000	1	40.000
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		1	100.000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		1.064.000 đ		271.000 đ	
Số lượng đối tượng tuân thủ/ 01 năm		10		10	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		10.640.000 đ		2.710.000 đ	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		7.930.000 đ			
		(Tiết kiệm: 74,53%)			

3. Thủ tục: Chứng nhận Kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy

Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
	Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)

(1) Chuẩn bị hồ sơ		3	77.000	1	77.000
1	Chứng nhận đăng ký xe; bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính chứng nhận đăng ký xe	2	77.000	0	77.000
2	Giấy hẹn cấp chứng nhận đăng ký xe	1	77.000	1	77.000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	77.000	1	77.000
(3) Phí/lệ phí		1	40.000	1	40.000
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		1	100.000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		987.000 đ		194.000 đ	
Số lượng đối tượng tuân thủ/ 01 năm		10		10	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		9.870.000 đ		1.940.000 đ	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		7.930.000 đ			
		(Tiết kiệm: 80,34%)			

4. 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)

Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
	Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)

(1) Chuẩn bị hồ sơ		6	77.000	4	77.000
1	Bản chà số khung, số động cơ của xe	2	77.000	1	77.000
2	Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng (đối với xe sản xuất, lắp ráp trong nước)	1	77.000	1	77.000
3	Chứng nhận đăng ký xe; bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính chứng nhận đăng ký xe	1	77.000	0	77.000
4	Giấy hẹn cấp chứng nhận đăng ký xe	1	77.000	1	77.000
5	Giấy chứng nhận kết quả kiểm định còn hiệu lực (bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính) đối với: thiết bị nâng hàng có sức nâng theo thiết kế từ 1.000 (kg) trở lên; thiết bị nâng người có chiều cao nâng lớn nhất lớn hơn 2,0 (m); xi téc chở khí hóa lỏng, khí dầu mỏ hóa lỏng, khí thiên nhiên nén hoặc các chất lỏng có áp suất làm việc cao hơn 0,7 (bar) hoặc chất lỏng hay chất rắn dạng bột không có áp suất nhưng khi tháo ra dùng khí có áp suất cao hơn 0,7 (bar) theo quy định tại Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật An toàn, vệ sinh lao động.	1	77.000	1	77.000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	77.000	1	77.000
(3) Phí/lệ phí		1	40.000	1	40.000
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		1	100.000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		1.218.000 đ		425.000 đ	
Số lượng đối tượng tuân thủ/ 01 năm		10		10	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		12.180.000 đ		4.250.000 đ	

Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc	7.930.000 đ
	<i>(Tiết kiệm: 65,10%)</i>

5. 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

Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
	Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
(1) Chuẩn bị hồ sơ	8	77.000	5	77.000
1 Văn bản đề nghị kiểm định ngoài cơ sở đăng kiểm (đối với trường hợp chủ xe có đề nghị)	2	77.000	1	77.000
2 Bản chà số khung, số động cơ của xe	2	77.000	1	77.000
3 Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng (đối với xe sản xuất, lắp ráp trong nước)	1	77.000	1	77.000
4 Giấy chứng nhận cải tạo của xe (đối với xe cải tạo)	1	77.000	1	77.000
5 Giấy tờ về đăng ký xe gồm một trong các giấy tờ sau: bản chính chứng nhận đăng ký xe; bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính chứng nhận đăng ký xe; bản chính giấy hẹn cấp chứng nhận đăng ký xe	1	77.000	0	77.000
6 Giấy chứng nhận kết quả kiểm định còn hiệu lực (bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính) đối với: thiết bị nâng hàng có sức nâng theo thiết kế từ 1.000 (kg) trở lên; thiết bị nâng người có chiều cao nâng lớn nhất lớn hơn 2,0 (m); xi téc chở khí hóa lỏng, khí dầu mỏ hóa lỏng, khí thiên nhiên nén hoặc các chất lỏng có áp suất làm	1	77.000	1	77.000

việc cao hơn 0,7 (bar) hoặc chất lỏng hay chất rắn dạng bột không có áp suất nhưng khi tháo ra dùng khí có áp suất cao hơn 0,7 (bar) theo quy định tại Nghị định số 44/2016/NĐ-CP.				
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả	8	77.000	1	77.000
(3) Phí/lệ phí	1	40.000	1	40.000
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)	1	100.000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)	1.372.000 đ		502.000 đ	
Số lượng đối tượng tuân thủ/ 01 năm	10		10	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm	13.720.000 đ		5.020.000 đ	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc	8.700.000 đ			
	(Tiết kiệm: 63,41%)			

6. 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

Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
	Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
(1) Chuẩn bị hồ sơ	13	77.000	11	77.000
1 Văn bản đề nghị chứng nhận cải tạo theo mẫu;	2	77.000	1	77.000

2	Hồ sơ thiết kế cải tạo	1	77.000	1	77.000
3	Ảnh chụp tại xưởng của cơ sở cải tạo gồm: 01 ảnh chụp tổng thể được chụp chéo góc khoảng 45 độ phía trước, 01 ảnh chụp chéo góc khoảng 45 độ phía sau góc đối diện của xe cải tạo; ảnh chụp chi tiết các hệ thống, tổng thành của xe cải tạo; ảnh chụp kết cấu khung xương ở trạng thái chưa bọc vật liệu phủ của xe cơ giới đối với các trường hợp: cải tạo toàn bộ buồng lái, thân xe, khoang chở khách của xe chở người, cải tạo lắp mới thùng xe tải thành xe tải thùng kín (có hai mặt của vách thùng xe được bọc kín), xe tải bảo ôn, xe tải đông lạnh;	1	77.000	1	77.000
4	Biên bản kiểm tra, đánh giá xuất xưởng xe cải tạo (bản chính hoặc bản điện tử) của cơ sở cải tạo xe theo mẫu	1	77.000	1	77.000
5	Bảng kê các hệ thống, tổng thành thay thế của xe cải tạo theo mẫu	1	77.000	1	77.000
6	Các tài liệu thông số, tính năng kỹ thuật của xe cơ giới trước cải tạo và các tổng thành, hệ thống cải tạo và tài liệu xác nhận nguồn gốc của các hệ thống, tổng thành của xe sử dụng để cải tạo	1	77.000	1	77.000
7	Văn bản chấp thuận sử dụng chung hồ sơ thiết kế xe cơ giới của cơ sở thiết kế theo mẫu đối với trường hợp xe cơ giới cải tạo được sử dụng chung hồ sơ thiết kế	1	77.000	1	77.000
8	Bản chính phiếu cân khối lượng bản thân và phân bố khối lượng bản thân lên các trục của xe sau cải tạo được thực hiện bởi tổ chức đáp ứng quy định về pháp luật đo lường (trừ các trường hợp: Xe được lắp đặt, thay thế hoặc tháo bỏ bàn đạp phanh phụ bằng cách liên kết với bàn đạp phanh chính thông qua một thanh đòn dẫn động cơ khí của ô tô; Xe được lắp, thay thế hoặc tháo bỏ giá nóc của ô tô con tuân thủ hướng dẫn của nhà sản xuất mà không làm thay đổi chiều rộng toàn bộ của xe);	1	77.000	1	77.000
9	Giấy ủy quyền của chủ sở hữu xe theo quy định của pháp luật đối với trường hợp người đi làm thủ tục chứng nhận cải tạo không phải là chủ sở hữu	1	77.000	1	77.000

10	Các giấy tờ: Hồ sơ thiết kế cải tạo; Ảnh chụp tại xưởng của cơ sở cải tạo; Biên bản kiểm tra, đánh giá xuất xưởng xe cải tạo; Bảng kê các hệ thống, tổng thành thay thế của xe cải tạo; Các tài liệu thông số, tính năng kỹ thuật của xe cơ giới trước cải tạo và các tổng thành, hệ thống cải tạo và tài liệu xác nhận nguồn gốc của các hệ thống, tổng thành của xe sử dụng để cải tạo; Văn bản chấp thuận sử dụng chung hồ sơ thiết kế xe cơ giới của cơ sở thiết kế không áp dụng đối với trường hợp xe cải tạo không phải lập hồ sơ thiết kế cải tạo	1	77.000	1	77.000
11	Giấy tờ về đăng ký xe gồm một trong các giấy tờ sau: bản chính chứng nhận đăng ký xe; bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính chứng nhận đăng ký xe; bản chính giấy hẹn cấp chứng nhận đăng ký xe	1	77.000	0	77.000
12	Giấy chứng nhận kết quả kiểm định còn hiệu lực (bản sao hoặc bản điện tử) đối với thiết bị nâng hàng có sức nâng theo thiết kế từ 1.000 (kg) trở lên, thiết bị nâng người có chiều cao nâng lớn nhất lớn hơn 2,0 (m) xi téc chở khí hóa lỏng, khí dầu mỏ hóa lỏng, khí thiên nhiên nén hoặc các chất lỏng có áp suất làm việc cao hơn 0,7 (bar) hoặc chất lỏng hay chất rắn dạng bột không có áp suất nhưng khi tháo ra dùng khí có áp suất cao hơn 0,7 (bar) theo quy định tại Nghị định số 44/2016/NĐ-CP	1	77.000	1	77.000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	77.000	1	77.000
(3) Phí/lệ phí		1	40.000	1	40.000
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		1	100.000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		1.757.000 đ		964.000 đ	
Số lượng đối tượng tuân thủ/ 01 năm		10		10	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		17.570.000 đ		9.640.000 đ	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		7.930.000 đ			

	(Tiết kiệm: 45,13%)
--	---------------------