

Số: 3128 /QĐ-UBND

Nghệ An, ngày 14 tháng 7 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính và phê duyệt Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực đăng kiểm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 về hướng dẫn Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 1603/QĐ-BXD ngày 29/6/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ trong lĩnh vực đăng kiểm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Xây dựng;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 5613/TTr-SXD ngày 03/7/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 02 thủ tục hành chính và phê duyệt 02 quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Đăng kiểm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng Nghệ An (Chi tiết tại Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Giao Sở Xây dựng chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) để thiết lập quy trình điện tử trong giải quyết TTHC trên Hệ thống theo quy định.

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

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Xây dựng; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC (Bộ Tư pháp);
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- PCT UBND tỉnh (đ/c Hiền);
- Phó CVP UBND tỉnh (đ/c Thiên);
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT(Th). 

KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Hoàng Phú Hiền

PHỤ LỤC 1
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC ĐĂNG KIỂM THUỘC PHẠM VI
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ XÂY DỰNG
(Kèm theo Quyết định số 328/QĐ-UBND ngày 14/7 / 2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)

ST T	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm và cách thức thực hiện	Phí và lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
1	1.001319	Cấp mới Chứng chỉ đăng kiểm viên phương tiện giao thông đường bộ	05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, Số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An; hoặc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh. - Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn hoặc https://motcuabxd.moc.gov.vn	Không	Thông tư số 22/2026/TT-BXD ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về tiêu chuẩn, tập huấn đăng kiểm viên; cấp mới, cấp lại, tạm đình chỉ và thu hồi chứng chỉ đăng kiểm viên phương tiện giao thông đường bộ
2	1.013071	Cấp lại Chứng chỉ đăng kiểm viên phương tiện giao thông đường bộ	05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, Số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An; hoặc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh. - Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn hoặc https://motcuabxd.moc.gov.vn	Không	Thông tư số 22/2026/TT-BXD ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về tiêu chuẩn, tập huấn đăng kiểm viên; cấp mới, cấp lại, tạm đình chỉ và thu hồi chứng chỉ đăng kiểm viên phương tiện giao thông đường bộ



PHỤ LỤC 2
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC ĐĂNG KIỂM THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ XÂY DỰNG

1. Cấp mới Chứng chỉ Đăng kiểm viên phương tiện giao thông đường bộ (1.001319)

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã <i>(trường hợp tiếp nhận hồ sơ phi địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ để xử lý đúng thẩm quyền)</i>	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	02 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức phòng Quản lý Vận tải	- Kiểm tra hồ sơ, soạn thảo Quyết định cấp Chứng chỉ đăng kiểm viên phương tiện giao thông đường bộ. - Trong trường hợp không đạt yêu cầu làm Thông báo trả lời có lý do	16 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả: + Chứng chỉ Đăng kiểm viên Kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy; + Chứng chỉ Đăng kiểm viên Kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới;	16 giờ làm việc	

		+ Chứng chỉ Đăng kiểm viên Kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng.		
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký Quyết định cấp Chứng chỉ đăng kiểm viên phương tiện giao thông đường bộ	02 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (Chứng chỉ đăng kiểm viên hoặc Thông báo từ chối cấp chứng chỉ được trả bằng bản điện tử, trừ trường hợp cá nhân có nhu cầu nhận bản giấy)	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho cá nhân	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

2. Cấp lại Chứng chỉ đăng kiểm viên phương tiện giao thông đường bộ (1.013071)

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp tiếp nhận hồ sơ phi địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ để xử lý đúng thẩm quyền)	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	Toàn trình



Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý	02 giờ làm việc
Bước 3	Công chức phòng Quản lý Vận tải	- Kiểm tra hồ sơ, soạn thảo Quyết định cấp Chứng chỉ đăng kiểm viên phương tiện giao thông đường bộ. - Trong trường hợp không đạt yêu cầu làm Thông báo trả lời có lý do	16 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả: + Chứng chỉ Đăng kiểm viên Kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy; + Chứng chỉ Đăng kiểm viên Kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới; + Chứng chỉ Đăng kiểm viên Kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng.	16 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký Quyết định cấp Chứng chỉ đăng kiểm viên phương tiện giao thông đường bộ	02 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (Chứng chỉ đăng kiểm viên hoặc Thông báo từ chối cấp chứng chỉ được trả bằng bản điện tử, trừ trường hợp cá nhân có nhu cầu nhận bản giấy)	02 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho cá nhân	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)	