Phụ lục III

(Ban hành kèm theo Thông tư số 08/2023/TT-BGTVT ngày 02 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Phụ lục III

NỘI DUNG KIỂM TRA KHI LẬP HỒ SƠ PHƯƠNG TIỆN, KIỂM TRA XE CƠ GIỚI VÀ HOÀN THIỆN HỒ SƠ KIỂM ĐỊNH

1. Kiểm tra hồ sơ, dữ liệu

a) Khi lập hồ sơ phương tiện, nhân viên nghiệp vụ thực hiện: kiểm tra sự đầy đủ của các giấy tờ nêu tại khoản 1 Điều 6 của Thông tư này. Các giấy tờ này phải được kiểm tra, đối chiếu với cơ sở dữ liệu trên chương trình quản lý kiểm định, trên máy chủ của Cục Đăng kiểm Việt Nam thông qua cổng thông tin điện tử của Cục Đăng kiểm Việt Nam, cổng thông tin điện tử Bộ Giao thông vận tải, chương trình tra cứu từ xa.

b) Khi thực hiện kiểm định xe cơ giới nhân viên nghiệp vụ thực hiện: kiểm tra sự đầy đủ của các giấy tờ nêu tại các điểm a và điểm c khoản 1 Điều 6 của Thông tư này, các giấy tờ này phải được kiểm tra, đối chiếu với cơ sở dữ liệu trên chương trình quản lý kiểm định, trên máy chủ của Cục Đăng kiểm Việt Nam thông qua cổng thông tin của Cục Đăng kiểm Việt Nam, chương trình tra cứu từ xa hoặc dữ liệu từ đơn vị đăng kiểm quản lý hồ sơ phương tiện. Trường hợp đã thực hiện kiểm tra hồ sơ khi lập hồ sơ phương tiện thì không phải kiểm tra lại hồ sơ.

c) Các đơn vị đăng kiểm có trách nhiệm kiểm tra trên chương trình quản lý kiểm định và cổng thông tin điện tử của Cục Đăng kiểm Việt Nam tình trạng thông báo các hạng mục khiếm khuyết, hư hỏng của xe cơ giới khi đến kiểm định lần đầu lập hồ sơ phương tiện, kiểm định định kỳ.

d) Đơn vị đăng kiểm sử dụng thông tin mà chủ xe đã khai báo để truy cập vào trang thông tin điện tử quản lý thiết bị giám sát hành trình, camera và in kết quả kiểm tra (có thể in trực tiếp từ màn hình nếu không in được từ chương trình). Đối với phương tiện xe cơ giới được miễn thực hiện kiểm định theo quy định, Đơn vị đăng kiểm chỉ ghi nhận theo khai báo của chủ xe khi nộp hồ sơ và không thực hiện kiểm tra thực tế.

2. Đăng ký kiểm định

Nhân viên nghiệp vụ thực hiện: thu tiền kiểm định và lập phiếu theo dõi hồ sơ; đăng ký kiểm tra xe cơ giới trên chương trình quản lý kiểm định; in bản thông số kỹ thuật của xe cơ giới từ chương trình quản lý kiểm định (đối với trường hợp chủ xe không nộp lại Giấy chứng nhận kiểm định cũ) để làm cơ sở cho đăng kiểm viên kiểm tra, đối chiếu với xe cơ giới kiểm định.

3. Kiểm tra xe cơ giới

3.1. Đăng kiểm viên đưa xe vào dây chuyền kiểm định và thực hiện:

a) Kiểm tra sự phù hợp giữa thông số kỹ thuật và thực tế của xe cơ giới;

b) Kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới; đánh giá kết quả kiểm tra theo quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này;

c) Ghi nhận và truyền kết quả kiểm tra về máy chủ ngay sau khi kết thúc kiểm tra ở mỗi công đoạn.

3.2. Phụ trách dây chuyền thực hiện:

a) Soát xét, kiểm tra, hoàn thiện các nội dung và ký xác nhận Phiếu kiểm định (không quá 15 phút kể từ khi phương tiện kết thúc kiểm tra, ra khỏi dây chuyền);

b) Ghi thông báo hạng mục khiếm khuyết, hư hỏng cho chủ xe

4. Hoàn thiện hồ sơ

4.1. Nhân viên nghiệp vụ in Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định và Phiếu lập hồ sơ phương tiện (đối với xe có lập hồ sơ phương tiện). Đối với trường hợp xe cơ giới được miễn kiểm định lần đầu, trên Giấy chứng nhận kiểm định ghi "*Xe thuộc đối tượng miễn kiểm định lần đầu"* và ghi chú nội dung "*Giấy chứng nhận kiểm định được cấp miễn theo quy định tại Thông tư số 16/2021/TT-BGTVT và các thông tư sửa đổi, bổ sung có liên quan. Giấy chứng nhận này sẽ không còn giá trị nếu phương tiện bị tự ý cải tạo không đúng với thiết kế của nhà sản xuất* ".

4.2. Đăng kiểm viên soát xét và ký xác nhận Phiếu lập hồ sơ phương tiện (đối với xe cơ giới lập hồ sơ phương tiện).

4.3. Lãnh đạo đơn vị đăng kiểm soát xét, ký duyệt Phiếu lập hồ sơ phương tiện (đối với xe cơ giới lập hồ sơ phương tiện), Giấy chứng nhận kiểm định, thông báo hạng mục khiếm khuyết, hư hỏng (đối với xe cơ giới không đạt).

4.4. Nhân viên nghiệp vụ đóng dấu của đơn vị đăng kiểm vào Giấy chứng nhận kiểm định, mặt sau của Tem kiểm định và dán phủ băng keo trong lên trang 2 và 3 của Giấy chứng nhận kiểm định.

5. Trả kết quả

5.1. Nhân viên nghiệp vụ thực hiện:

a) Thu lệ phí cấp Giấy chứng nhận kiểm định, phí sử dụng đường bộ, ghi sổ theo dõi cấp phát Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định, phô tô hồ sơ phục vụ lưu trữ theo quy định;

b) Trả hoá đơn, Biên lai phí sử dụng đường bộ, giấy tờ, Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định sau khi chủ xe ký nhận vào sổ theo dõi cấp phát Giấy chứng nhận, Tem kiểm định;

c) Đối với trường hợp xe cơ giới kiểm định tại đơn vị đăng kiểm không quản lý hồ sơ phương tiện chỉ có Giấy hẹn cấp giấy đăng ký xe, khi chủ xe xuất trình

bản chính giấy tờ về đăng ký xe thì đơn vị đăng kiểm có trách nhiệm gửi bản sao giấy tờ về đăng ký xe về đơn vị đăng kiểm quản lý hồ sơ phương tiện;

5.2. Nhân viên đơn vị đăng kiểm trực tiếp dán Tem kiểm định cho xe cơ giới và thu hồi Tem kiểm định cũ. Giấy chứng nhận, Tem kiểm định cũ thu hồi sau khi xe cơ giới được cấp Giấy chứng nhận, Tem kiểm định mới, lãnh đạo đơn vị đăng kiểm chịu trách nhiệm việc kiểm soát thu hồi và hủy. Đối với trường hợp xe được miễn kiểm định lần đầu, Đơn vị đăng kiểm cấp tem kiểm định cho chủ xe và hướng dẫn chủ xe cách thức thực hiện dán tem, vị trí dán tem kiểm định trên xe cơ giới phù hợp với quy định tại khoản 4 Điều 9 của Thông tư này. Chủ phương tiện phải chịu trách nhiệm dán tem kiểm định lên xe cơ giới theo đúng quy định.

5.3. Đối với xe cơ giới không đạt, đơn vị đăng kiểm trả hóa đơn thu tiền kiểm định và các giấy tờ.

Ghi chú: việc bố trí trình tự thực hiện các nội dung trên tùy thuộc mặt bằng và bố trí của mỗi đơn vị.