

Phụ lục V
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC THUẾ
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 3 năm 2026 của Chủ tịch UBND tỉnh)

1. Thủ tục xác định xe thuộc trường hợp không chịu phí được trả lại hoặc bù trừ phí đã nộp (Mã số TTHC: 3.000251, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 3.000251.
- Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	0,25 ngày	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Trung tâm Đăng kiểm - Sở Xây dựng	Bước 2 – Xử lý hồ sơ	Nhân viên phụ trách xử lý hồ sơ	2,75 ngày	- Quyết định trả lại hoặc bù trừ phí sử dụng đường bộ theo Mẫu số 03 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 364/2025/NĐ-CP; - hoặc Thông báo về việc không được trả lại hoặc bù trừ phí sử dụng đường bộ theo Mẫu số 04 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 364/2025/NĐ-CP.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 3 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		- Quyết định trả lại hoặc bù trừ phí sử dụng đường bộ theo Mẫu số 03 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 364/2025/NĐ-CP; - hoặc Thông báo về việc không được trả lại hoặc bù trừ phí sử dụng đường bộ theo Mẫu số 04 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 364/2025/NĐ-CP.
Hồ sơ được lưu trữ theo quy định.				

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc
Thành phần hồ sơ lưu: - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có); - Thông báo bổ sung hồ sơ (nếu có); - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Quyết định trả lại hoặc bù trừ phí sử dụng đường bộ hoặc Thông báo về việc không được trả lại hoặc bù trừ phí sử dụng đường bộ. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.				

2. Thủ tục xác định xe tạm dừng lưu hành liên tục từ 30 ngày trở lên (Mã số TTHC: 3.000252, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 3.000252.
- Thời gian giải quyết: 01 ngày làm việc.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	01 giờ	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Trung tâm Đăng kiểm - Sở Xây dựng	Bước 2 – Xử lý hồ sơ		07 giờ	- Biên bản thu Tem kiểm định và Giấy chứng nhận kiểm định theo Mẫu số 02 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 364/2025/NĐ-CP; - hoặc Văn bản trả hồ sơ (trường hợp kết quả kiểm tra không phù hợp).
Trung tâm Phục vụ hành chính công	Bước 3 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải	Công chức được phân công tại		- Biên bản thu Tem kiểm định và Giấy chứng nhận kiểm định theo Mẫu số 02 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 364/2025/NĐ-CP;

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc
nơi tiếp nhận hồ sơ	quyết TTHC; Trả kết quả.	Trung tâm PVHCC		- hoặc Văn bản trả hồ sơ (trường hợp kết quả kiểm tra không phù hợp).
Hồ sơ được lưu trữ theo quy định. Thành phần hồ sơ lưu: - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có); - Thông báo bổ sung hồ sơ (nếu có); - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Biên bản thu Tem kiểm định và Giấy chứng nhận kiểm định hoặc Văn bản trả hồ sơ (trường hợp kết quả kiểm tra không phù hợp). - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.				

3. Thủ tục xác định xe ô tô không tham gia giao thông, không sử dụng đường dành cho giao thông công cộng (Mã số TTHC: 3.000255, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 3.000255.

- Thời gian giải quyết: Chậm nhất 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được Đơn xin xác nhận.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC các cấp trên địa bàn tỉnh	0,25 ngày	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
				Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ).	
Sở Xây dựng	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn			
	Bước 2.1 - thẩm định hồ sơ	Chuyên viên được phân công	7.5 ngày	- Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ; - Đơn xin xác nhận xe ô tô không tham gia giao thông, không sử dụng đường dành cho giao thông công cộng.	
	Bước 2.2 - xem xét, phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	- Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ; - Đơn xin xác nhận xe ô tô không tham gia giao thông, không sử dụng đường dành cho giao thông công cộng.	
	Bước 3 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày	- Thông báo bổ sung hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ; - Đơn xin xác nhận xe ô tô không tham gia giao thông, không sử dụng đường dành cho giao thông công cộng.	
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,25 ngày	- Thông báo bổ sung hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ; - Đơn xin xác nhận xe ô tô không tham gia giao thông, không sử dụng đường dành cho giao thông công cộng.	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		- Thông báo bổ sung hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ; - Đơn xin xác nhận xe ô tô không tham gia giao thông, không sử dụng đường dành cho giao thông công cộng (có xác nhận của Sở Xây dựng)	Chủ xe nộp đơn xác nhận cho cơ sở đăng kiểm nơi chủ xe đưa xe đến kiểm định.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả công việc	Ghi chú
	Hồ sơ được lưu trữ theo quy định. Thành phần hồ sơ lưu: - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có); - Thông báo bổ sung hồ sơ (nếu có); - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Đơn xin xác nhận xe ô tô không tham gia giao thông, không sử dụng đường dành cho giao thông công cộng (có xác nhận của Sở Xây dựng) (bản sao lưu). - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.				