

Số: 335 /QĐ-UBND

Huế, ngày 23 tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
thực hiện theo cơ chế một cửa trong lĩnh vực thuế thuộc phạm
vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng thành phố Huế**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;
Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 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; Nghị định số
367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung
một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 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 Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ
trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung
của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 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 195/QĐ-UBND ngày 13 tháng 01 năm 2026 của
Chủ tịch UBND thành phố Huế công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa
đổi, bổ sung và bãi bỏ trong lĩnh vực thuế thuộc phạm vi chức năng quản lý của
Sở Xây dựng;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 379/TTr-SXD ngày
21 tháng 01 năm 2026.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 03 quy trình nội bộ giải quyết thủ
tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa trong lĩnh vực thuế thuộc phạm vi
chức năng quản lý của Sở Xây dựng thành phố Huế (*Phần I. Danh mục quy trình*).

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

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Giám đốc Sở Xây dựng; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Tư pháp (Cục KSTTHC);
- CT, các PCT UBND thành phố;
- Các PCVP UBND thành phố;
- Cổng thông tin điện tử thành phố;
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hoàng Hải Minh

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO
CƠ CHẾ MỘT CỬA TRONG LĨNH VỰC THUẾ THUỘC PHẠM VI CHỨC
NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ XÂY DỰNG THÀNH PHỐ HUẾ
(Kèm theo Quyết định số 335 /QĐ-UBND ngày 23 tháng 01 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)

Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC
	Lĩnh đường sắt:		
1.	Thủ tục xác định xe thuộc trường hợp không chịu phí, được trả lại hoặc bù trừ phí đã nộp	3.000251	Quyết định số 195/QĐ-UBND ngày 13 tháng 01 năm 2026 của UBND thành phố Huế công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ trong lĩnh vực thuế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng
2.	Thủ tục xác định xe tạm dừng tham gia giao thông liên tục từ 30 ngày trở lên	3.000252	
3.	Thủ tục xác định xe ô tô không tham gia giao thông, không sử dụng đường dành cho giao thông công cộng	3.000255	

Phần II. QUY TRÌNH NỘI BỘ

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

- Thời hạn giải quyết:

+ Đối với xe ô tô thuộc trường hợp không chịu phí được trả lại hoặc bù trừ phí đã nộp, trừ trường hợp xe ô tô tạm dừng tham gia giao thông liên tục từ 30 ngày trở lên và xe ô tô không tham gia giao thông, không sử dụng đường dành cho giao thông công cộng: Chậm nhất là 03 ngày làm việc (riêng đối với trường hợp xe đăng ký, đăng kiểm tại Việt Nam nhưng hoạt động tại nước ngoài liên tục từ 30 ngày trở lên, xe bị mất trộm trong thời gian từ 30 ngày trở lên sau đó tìm được, thu hồi và giao lại cho chủ xe chậm nhất là 01 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ đề nghị trả lại hoặc bù trừ phí, thủ trưởng cơ sở đăng kiểm ban hành Quyết định về việc trả lại hoặc bù trừ phí sử dụng đường bộ theo Mẫu số 03 tại Phụ lục II 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.

+ Đối với xe ô tô tạm dừng tham gia giao thông liên tục từ 30 ngày trở lên: Chậm nhất là 03 ngày làm việc kể từ ngày lập Biên bản thu Tem kiểm định và Giấy chứng nhận kiểm định, thủ trưởng cơ sở đăng kiểm ban hành Quyết định về việc trả lại hoặc bù trừ tiền phí sử dụng đường bộ theo Mẫu số 03 tại Phụ lục II 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.

+ Đối với xe ô tô không tham gia giao thông, không sử dụng đường dành cho giao thông công cộng đã được nộp phí qua thời điểm cơ sở đăng kiểm thu Tem kiểm định: Ngay trong ngày lập Biên bản thu Tem kiểm định, thủ trưởng cơ sở đăng kiểm ban hành Quyết định về việc trả lại hoặc bù trừ phí sử dụng đường bộ theo Mẫu số 03 tại Phụ lục II 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.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Cán bộ tại bộ phận TN & TKQ của Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Chuyển hồ sơ cho cán bộ chuyên môn trực tiếp xử lý hồ	2 giờ làm việc

		SƠ.	
Bước 2	Cán bộ chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	16 giờ làm việc (hoặc 04 giờ làm việc)
Bước 3	Lãnh đạo Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới	Xem xét, ký phê duyệt kết quả	04 giờ làm việc (hoặc 01 giờ làm việc)
Bước 4	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho bộ phận TN & TKQ	02 giờ làm việc (hoặc 01 giờ làm việc)
Bước 5	Cán bộ tại bộ phận TN & TKQ của Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ làm việc (hoặc 08 giờ làm việc)

2. Thủ tục xác định xe tạm dừng tham gia giao thông liên tục từ 30 ngày trở lên:

- Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận Đơn xin tạm dừng tham gia giao thông và các giấy tờ kèm theo, cơ sở đăng kiểm đối chiếu thông tin của xe ô tô trong Đơn xin tạm dừng tham gia giao thông, lập Biên bản thu Tem kiểm định và Giấy chứng nhận kiểm định trong trường hợp kết quả kiểm tra phù hợp hoặc trả lại hồ sơ. Chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày lập Biên bản thu Tem kiểm định và Giấy chứng nhận kiểm định, thủ trưởng cơ sở đăng kiểm ban hành Quyết định về việc trả lại hoặc bù trừ tiền phí sử dụng đường bộ hoặc Thông báo về việc không được trả lại hoặc bù trừ phí sử dụng đường bộ.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

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

3. Thủ tục xác định xe ô tô không tham gia giao thông, không sử dụng đường dành cho giao thông công cộng:

- Thời hạn giải quyết:

+ Chậm nhất 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được Đơn xin xác nhận, Sở Xây dựng kiểm tra và xác nhận vào Đơn xin xác nhận nếu các phương tiện đủ điều kiện theo nội dung kê khai.

+ Chủ xe nộp Đơn xin xác nhận cho cơ sở đăng kiểm nơi chủ xe đưa xe đến kiểm định trong vòng 02 ngày làm việc kể từ ngày được Sở Xây dựng xác nhận.

+ Đối với trường hợp không tham gia giao thông, không sử dụng đường dành cho giao thông công cộng, chậm nhất 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Đơn xin xác nhận, cơ sở đăng kiểm kiểm tra, đối chiếu Đơn xin xác nhận và cấp Giấy chứng nhận kiểm định (không cấp Tem kiểm định).

+ Đối với trường hợp xe đang tham gia giao thông, sử dụng đường dành cho giao thông công cộng được chuyển sang đối tượng không tham gia giao thông, không sử dụng đường dành cho giao thông công cộng, chậm nhất 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Đơn xin xác nhận, cơ sở đăng kiểm kiểm tra, đối chiếu Đơn xin xác nhận và lập Biên bản thu Tem kiểm định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa, cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Vận tải và An toàn giao thông	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Vận tải và An toàn giao thông	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	60 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Vận tải và An toàn giao thông	Xem xét, ký phê duyệt kết quả TTHC.	08 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ; lưu hồ sơ. - Chuyển hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận	04 giờ làm việc

		và trả kết quả các cấp. - Bàn giao kết quả giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Bộ phận TN&TKQ cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	
Bước 6	- Bộ phận TN&TKQ cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ làm việc