

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC THUẾ
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG TỈNH CAO BẰNG
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 4 năm 2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Cao Bằng)

1. Quy trình nội bộ giải quyết nhóm TTHC:

1.1. Thủ tục xác định xe thuộc trường hợp không chịu phí, được trả lại hoặc bù trừ phí đã nộp (**Mã TTHC: 3.000251**)

1.2. Thủ tục xác định xe tạm dừng tham gia giao thông liên tục từ 30 ngày trở lên (**Mã TTHC: 3.000252**)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản sao chụp điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tập trung của Bộ Tài chính và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh; TTPVHCC các xã, phường	0,5 giờ làm việc.

Bước 2	Lãnh đạo trung tâm xem xét, phân công thụ lý hồ sơ.	Lãnh đạo Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới	0,5 giờ làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ; kiểm tra điều kiện miễn phí, hoàn phí hoặc bù trừ phí; dự thảo kết quả giải quyết	Nhân viên nghiệp vụ/Đăng kiểm viên	05 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Xem xét phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Trung tâm Đăng kiểm	01 giờ làm việc
Bước 5	Vấn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	Văn thư/nhân viên nghiệp vụ	01 giờ làm việc
Bước 6	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Tài chính; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh; TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			(08 giờ làm việc) 01 ngày làm việc

3. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: Thủ tục xác định xe ô tô không tham gia giao thông, không sử dụng đường dành cho giao thông công cộng (**Mã TTHC: 3.000255**)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản sao chụp điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tập trung của Bộ Tài chính và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường.	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, phân công thụ lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng VT&ATGT	02 giờ làm việc
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ (Kiểm tra, xem xét hồ sơ và dự thảo kết quả)	Công chức Phòng VT&ATGT	60 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Xem xét phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Phòng VT&ATGT	04 giờ làm việc
Bước 5	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả về TTPVHCC	Văn thư Sở Xây dựng	04 giờ làm việc

Bước 6	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Tài chính; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			(72 giờ làm việc) 09 ngày làm việc