ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Số: 5181 /QĐ-UBND	*Hà Nội, ngày 03 tháng 10 năm 2024*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực thuế thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Giao thông vận tải thành phố Hà Nội

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi,bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông vận tải Hà Nội tại Tờ trình số 951/TTr- SGTVT ngày 9/9/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 05 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực thuế thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Giao thông vận tải thành phố Hà Nội.

(Chi tiết tại Phụ lục kèm theo)

Điều 2. Giao Sở Giao thông vận tải Hà Nội chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan, căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố theo quy định.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND Thành phố, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các Ban, ngành thuộc thành phố; Chủ tịch UBND các quận, huyện, thị xã; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC - Văn phòng Chính phủ;
- Bí thư Thành ủy, các PBT Thành ủy;
- Chủ tịch, các PCT HĐND Thành phố;
- Chủ tịch, các PCT UBND Thành phố;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- VP UBTP: CVP, PCVP C.N.Trang, các phòng: KSTTHC, ĐT, TTĐT;
- Trung tâm Báo chí thủ đô Hà Nội;
- Lưu: VT, KSTTHC(Quyên).

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Hà Minh Hải

Phụ lục 1

DANH MỤC CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC THUẾ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI HÀ NỘI

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2024 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội)

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI THÀNH PHỐ HÀ NỘI

STT	Tên quy trình nội bộ	Ký hiệu
1	Thủ tục đề nghị trả lại phù hiệu, biển hiệu	QT-01

II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI THÀNH PHỐ HÀ NỘI, ĐƠN VỊ ĐĂNG KIỂM TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

STT	Tên quy trình nội bộ	Ký hiệu
1	Thủ tục xác định xe kinh doanh vận tải thuộc doanh nghiệp tạm dừng lưu hành liên tục từ 30 ngày trở lên	QT-02
2	Thủ tục xác định xe ô tô không tham gia giao thông, không sử dụng đường thuộc hệ thống giao thông đường bộ	QT-03

III. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT TẠI ĐƠN VỊ ĐĂNG KIỂM TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

STT	Tên quy trình nội bộ	Ký hiệu
1	Thủ tục xác định xe thuộc diện không chịu phí, được bù trừ hoặc trả lại tiền phí đã nộp	QT-04
2	Thủ tục đề nghị cấp/cấp lại Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ	QT-05

Phụ lục 2

NỘI DUNG CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC THUẾ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI THÀNH PHỐ HÀ NỘI

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2024 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội)

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI THÀNH PHỐ HÀ NỘI

1. Quy trình Thủ tục đề nghị trả lại phù hiệu, biển hiệu (QT-01)

1	**MỤC ĐÍCH:** Quy định trình tự và cách thức thủ tục đề nghị trả lại phù hiệu, biển hiệu		
2	**PHẠM VI:** Áp dụng đối với Doanh nghiệp kinh doanh vận tải có xe kinh doanh vận tải thuộc doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã kinh doanh vận tải tạm dừng lưu hành liên tục từ 30 ngày trở lên. Cán bộ, công chức thuộc Sở Giao thông vận tải chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
3.1	**Cơ sở pháp lý**		
	- Luật Phí và lệ phí ngày 25/11/2015. - Luật Giao thông đường bộ ngày 13/11/2008. - Nghị quyết số 105/2023/QH15 ngày 10/11/2023 của Quốc hội về phân bổ ngân sách trung ương năm 2024. - Nghị định số 90/2023/NĐ-CP ngày 13/12/2023 của Chính phủ quy định mức thu, chế độ thu, nộp, miễn, quản lý và sử dụng phí sử dụng đường bộ. - Quyết định số 44/QĐ-BTC ngày 09/01/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ trong lĩnh vực thuế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính.		
3.2	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
	- Đơn đề nghị trả lại phù hiệu, biển hiệu theo Mẫu số 09 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP. - Quyết định về việc bù trừ phí sử dụng đường bộ hoặc Biên lai thu phí trong trường hợp chưa nộp phí cho thời gian dừng lưu hành (nộp bản chụp và mang bản chính để đối chiếu).	x	x
3.3	**Số lượng hồ sơ**		

	01 bộ
3.4	**Thời gian xử lý**
	Sở Giao thông vận tải xem xét hồ sơ, cấp lại phù hiệu, biển hiệu cho doanh nghiệp, thời gian thực hiện 02 ngày làm việc.
3.5	**Nơi tiếp nhận và trả kết quả**
	- Nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa - Sở Giao thông vận tải Hà Nội, số 258 Khu liên cơ Võ Chí Công, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Nộp qua dịch vụ bưu chính. - Đăng ký dịch vụ công trực tuyến.
3.6	**Phí, lệ phí**
	Không có
3.7	**Quy trình xử lý công việc**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ đề nghị trả lại phù hiệu, biển hiệu	Tổ chức/cá nhân (được ủy quyền theo quy định)	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT	Giờ hành chính	Mẫu số 01, mẫu số 02, mẫu số 05 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B3	Bàn giao hồ sơ theo thành phần mục 3.2	Chuyên viên Bộ phận Một cửa; Chuyên viên phòng Quản lý vận tải	Chuyển bàn giao ngay đối với hồ sơ trực tuyến; 02 giờ đối với hồ sơ nộp	Mẫu số 05 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP

			trực tiếp	
B4	Thụ lý hồ sơ			
B4.1	Kiểm tra hồ sơ, đối chiếu với các quy định.	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải	08 giờ	Hồ sơ; Mẫu số 05 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B4.2	Tra cứu hồ sơ phù hiệu đã tạm giữ	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải	04 giờ	Phù hiệu
B4.3	Bàn giao Phù hiệu	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải, Chuyên viên Bộ phận Một cửa	02 giờ	Phù hiệu, Mẫu số 05 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B4.4	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân, thống kê theo dõi hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Mẫu số 05, mẫu số 06 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
4	**BIỂU MẪU**			
	1. Mẫu số 9 của Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP. 2.Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018.			

Mẫu số 09

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

……, ngày ... tháng ..... năm....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Trả lại phù hiệu, biển hiệu

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải…..

Tên tôi là:……

Số hộ chiếu/CCCD/CMND hoặc số định danh cá nhân:…….cấp ngày: ……..tại:……

Đại diện cho: .....

Giấy giới thiệu số:.....

Ngày.../.../..., tôi đã có đơn và đã nộp phù hiệu, biển hiệu để làm căn cứ xác định thời gian tạm dừng hoạt động của các phương tiện. Nay tôi làm đơn này đề nghị quý Sở xem xét trả lại phù hiệu, biển hiệu cho các phương tiện sau đây để được tiếp tục lưu hành, bao gồm:

Số TT	Loại xe	Biển số xe	Đơn vị cấp	Số phù hiệu, biển hiệu

Tôi xin cảm ơn!

Người làm đơn
(Ký tên, đóng dấu)

II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI THÀNH PHỐ HÀ NỘI, ĐƠN VỊ ĐĂNG KIỂM TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

1. Quy trình Thủ tục xác định xe kinh doanh vận tải thuộc doanh nghiệp tạm dừng lưu hành liên tục từ 30 ngày trở lên (QT-02)

1	**MỤC ĐÍCH:** Quy định trình tự và cách thức thủ tục xác định xe kinh doanh vận tải thuộc doanh nghiệp tạm dừng lưu hành liên tục từ 30 ngày trở lên.		
2	**PHẠM VI:** Áp dụng đối với Doanh nghiệp kinh doanh vận tải có xe kinh doanh vận tải thuộc doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã kinh doanh vận tải tạm dừng lưu hành liên tục từ 30 ngày trở lên. Cán bộ, công chức, viên chức thuộc Sở Giao thông vận tải Hà Nội và đơn vị đăng kiểm trực thuộc chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này. Khuyến khích các Trung tâm đăng kiểm xe cơ giới ngoài công lập áp dụng Quy trình này trong giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân.		
3	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
3.1	**Cơ sở pháp lý**		
	- Luật Phí và lệ phí ngày 25/11/2015. - Luật Giao thông đường bộ ngày 13/11/2008. - Nghị quyết số 105/2023/QH15 ngày 10/11/2023 của Quốc hội về phân bổ ngân sách trung ương năm 2024. - Nghị định số 90/2023/NĐ-CP ngày 13/12/2023 của Chính phủ quy định mức thu, chế độ thu, nộp, miễn, quản lý và sử dụng phí sử dụng đường bộ. - Quyết định số 44/QĐ-BTC ngày 09/01/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ trong lĩnh vực thuế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính.		
*** Tại Sở Giao thông vận tải thành phố Hà Nội**			
3.2	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
	- Đơn xin tạm dừng lưu hành theo Mẫu số 05 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP. - Giấy phép kinh doanh vận tải bằng ô tô (bản chụp).	x	 x
3.3	**Số lượng hồ sơ**		
	01 bộ		

3.4	**Thời gian xử lý**
	- Trường hợp chưa đủ điều kiện thì ra Thông báo về việc không đủ điều kiện đăng ký tạm dừng lưu hành theo Mẫu số 06 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP và trả lại doanh nghiệp để hoàn thiện lại hồ sơ; thời gian thực hiện 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn. - Trường hợp đủ điều kiện, Sở Giao thông vận tải ký xác nhận vào Đơn xin tạm dừng lưu hành, đồng thời lập Biên bản tạm giữ phù hiệu, biển hiệu kinh doanh vận tải theo Mẫu số 07 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP; thời gian thực hiện 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn.
3.5	**Nơi tiếp nhận và trả kết quả**
	- Nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa - Sở Giao thông vận tải Hà Nội, số 258 Võ Chí Công, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Nộp qua dịch vụ bưu chính. - Đăng ký dịch vụ công trực tuyến.
3.6	**Phí, lệ phí**
	Không có
3.7	**Quy trình xử lý công việc**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ xác định xe kinh doanh vận tải thuộc doanh nghiệp tạm dừng lưu hành liên tục từ 30 ngày trở lên.	Tổ chức/cá nhân (được ủy quyền theo quy định)	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT	Giờ hành chính	Mẫu số 01, mẫu số 02, mẫu số 05 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B3	Bàn giao hồ sơ theo thành phần mục 3.2	Chuyên viên Bộ phận Một cửa; Chuyên viên	Chuyển bàn giao ngay đối	Mẫu số 05 theo Thông tư 01/2018/TT-

		phòng QLVT	với hồ sơ trực tuyến; 02 giờ đối với hồ sơ nộp trực tiếp	VPCP
B4	Thụ lý hồ sơ			
B4.1	Trường hợp 1: Trường hợp chưa đủ điều kiện thì ra Thông báo về việc không đủ điều kiện đăng ký tạm dừng lưu hành theo Mẫu số 06 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP và trả lại doanh nghiệp để hoàn thiện lại hồ sơ			
B4.1.1	Kiểm tra hồ sơ, đối chiếu với các quy định.	Chuyên viên Phòng QLVT	06 giờ	Hồ sơ; Mẫu số 05 Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B4.1.2	Dự thảo Thông báo về việc không đủ điều kiện đăng ký tạm dừng lưu hành	Chuyên viên Phòng QLVT	01 giờ	Chuyên viên ký tắt
B4.1.3	Trình Dự thảo Thông báo về việc không đủ điều kiện đăng ký tạm dừng lưu hành	Lãnh đạo Phòng QLVT	1.5 giờ	Lãnh đạo phòng ký tắt
B4.1.4	Trình Dự thảo Thông báo về việc không đủ điều kiện đăng ký tạm dừng lưu hành	Lãnh đạo Sở	1.5 giờ	Lãnh đạo Sở ký duyệt
B4.1.5	Phô tô, đóng dấu phát hành Thông báo về việc không đủ điều kiện đăng ký tạm dừng lưu hành	Văn phòng, Chuyên viên Phòng QLVT	02 giờ	Thông báo về việc không đủ điều kiện đăng ký tạm dừng lưu hành
B4.1.6	Bàn giao Thông báo về việc không đủ điều kiện đăng ký tạm dừng lưu hành	Chuyên viên Phòng QLVT, Bộ phận Một cửa	02 giờ	Thông báo về việc không đủ điều kiện đăng ký tạm

				dừng lưu hành, Mẫu số 05 Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B4.1.7	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân, thống kê theo dõi hồ sơ.	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Mẫu số 05, mẫu số 06 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B4.2	Trường hợp 2: Trường hợp đủ điều kiện, Sở Giao thông vận tải ký xác nhận vào Đơn xin tạm dừng lưu hành, đồng thời lập Biên bản tạm giữ phù hiệu, biển hiệu kinh doanh vận tải theo Mẫu số 07 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP.			
B4.2.1	Kiểm tra hồ sơ, đối chiếu với các quy định.	Chuyên viên Phòng QLVT	06 giờ	Hồ sơ; Mẫu số 05 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B4.2.2	Ký tắt vào Đơn xin tạm dừng lưu hành; Lập Biên bản tạm giữ phù hiệu, biển hiệu kinh doanh vận tải theo Mẫu số 07	Chuyên viên và Lãnh đạo Phòng QLVT	08 giờ	Đơn xin tạm dừng lưu hành và Biên bản tạm giữ phù hiệu, biển hiệu kinh doanh vận tải
B4.2.3	Trình lãnh đạo Sở ký duyệt Đơn xin tạm dừng lưu hành	Văn phòng; Lãnh đạo Sở	04 giờ	Đơn xin tạm dừng lưu hành
B4.2.4	Đóng dấu Đơn xin tạm dừng lưu hành và Biên bản tạm giữ phù hiệu, biển hiệu kinh doanh vận tải	Văn phòng; Chuyên viên Phòng QLVT	02 giờ	Đơn xin tạm dừng lưu hành và Biên bản tạm giữ phù hiệu, biển hiệu kinh doanh vận tải
B4.2.5	Bàn giao Đơn xin tạm dừng lưu hành và Biên bản tạm giữ phù	Chuyên viên Phòng QLVT,	02 giờ	Đơn xin tạm dừng lưu hành

	hiệu, biển hiệu kinh doanh vận tải	Chuyên viên Bộ phận Một cửa		và Biên bản tạm giữ phù hiệu, biển hiệu kinh doanh vận tải; phiếu kiểm soát hồ sơ
B4.2.6	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân, thống kê theo dõi hồ sơ.	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Mẫu số 05, mẫu số 06 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP

4	**BIỂU MẪU**		
	1. Các Mẫu số 5, Mẫu số 6, Mẫu số 7 của Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP. 2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018.		
*** Tại các trung tâm đăng kiểm trên địa bàn thành phố Hà Nội**			
3.2	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
	- Đơn xin tạm dừng lưu hành bản chính (có xác nhận của Sở Giao thông vận tải). - Biên bản tạm giữ phù hiệu, biển hiệu (đối với xe thuộc diện cấp phù hiệu, biển hiệu). - Biên lai thu phí sử dụng đường bộ (bản chụp)	x x	x
3.3	**Số lượng hồ sơ**		
	01 bộ		
3.4	**Thời gian xử lý**		
	- Trường hợp hồ sơ chưa phù hợp thì ra Thông báo về việc chưa đủ điều kiện thuộc diện không chịu phí sử dụng đường bộ theo Mẫu số 08 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP và trả lại doanh nghiệp để hoàn thiện lại hồ sơ; thời gian thực hiện 01 ngày làm việc. - Trường hợp đủ điều kiện thì lập Biên bản thu Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ theo Mẫu số 12 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP; thời gian thực hiện 01 ngày làm việc		
3.5	**Nơi tiếp nhận và trả kết quả**		

	- Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Trung tâm đăng kiểm xe cơ giới Hà Nội: +Trung tâm Đăng kiểm 3301S: Km 15-Quốc lộ 6-Phường Yên Nghĩa, Quận Hà Đông, thành phố Hà Nội. +Trung tâm Đăng kiểm 3302S: Phường Quang Trung, Thị xã Sơn Tây, thành phố Hà Nội - Nộp qua dịch vụ bưu chính. - Đăng ký dịch vụ công trực truyến.
3.6	**Phí, lệ phí**
	Không có
3.7	**Quy trình xử lý công việc**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ xác định xe kinh doanh vận tải thuộc doanh nghiệp tạm dừng lưu hành liên tục từ 30 ngày trở lên.	Tổ chức/cá nhân (được ủy quyền theo quy định)	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Giờ hành chính	Mẫu số 01, mẫu số 02, mẫu số 05 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B3	Bàn giao hồ sơ theo thành phần mục 3.2	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Chuyển bàn giao ngay đối với hồ sơ trực tuyến; 02 giờ đối với hồ sơ nộp trực tiếp	Mẫu số 05 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP

B4	Thụ lý hồ sơ			
B4.1	Trường hợp 1: Trường hợp chưa đủ điều kiện thì ra Thông báo về việc không đủ điều kiện thuộc diện không chịu phí sử dụng đường bộ theo Mẫu số 08 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP và trả lại doanh nghiệp để hoàn thiện lại hồ sơ			
B4.1.1	Kiểm tra hồ sơ, đối chiếu với các quy định.	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	03 giờ	Hồ sơ; Mẫu số 05 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B4.1.2	Dự thảo Thông báo chưa đủ điều kiện thuộc diện không chịu phí sử dụng đường bộ theo Mẫu số 08 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	01 giờ	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định ký tắt
B4.1.3	Trình Dự thảo Thông báo chưa đủ điều kiện thuộc diện không chịu phí sử dụng đường bộ	Giám đốc/Phó Giám đốc Trung tâm	01 giờ	Giám đốc/Phó Giám đốc Trung tâm ký duyệt
B4.1.4	Phô tô, đóng dấu phát hành Thông báo chưa đủ điều kiện thuộc diện không chịu phí sử dụng đường bộ và trả kết quả cho tổ chức/cà nhân	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	01 giờ	Thông báo về việc không đủ điều kiện thuộc diện không chịu phí sử dụng đường bộ, Mẫu số 06 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B4.2	Trường hợp 2: Trường hợp đủ điều kiện, lập Biên bản thu Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ theo Mẫu số 12 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP; thời gian thực hiện 01 ngày làm việc.			
B4.2.1	Kiểm tra hồ sơ, đối chiếu với các quy định.	Nhân viên nghiệp vụ kiểm	03 giờ	Hồ sơ; Mẫu số 05

		định		Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B4.2.2	Lập Biên bản thu Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ theo Mẫu số 12 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	01 giờ	Quyết định về việc trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ
B4.2.3	Trình Giám đốc Trung tâm ký duyệt Biên bản thu Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ	Giám đốc Trung tâm	01 giờ	Quyết định về việc trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ
B4.2.4	Đóng dấu Biên bản thu Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ. Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân, thống kê theo dõi hồ sơ	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	01 giờ	Quyết định về việc trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ
4	**BIỂU MẪU**			
	1. Các Mẫu số 8, Mẫu số 12 của Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP. 2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018.			

Mẫu số 05

TÊN ĐƠN VỊ ….. **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: ……	*……., ngày.... tháng.... năm...*

ĐƠN XIN TẠM DỪNG LƯU HÀNH

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải……

Tên:... *Doanh nghiệp, hợp tác xã, liên Hiệp hợp tác xã (gọi chung là doanh nghiệp).....*

Số ĐKKD: ……cấp ngày: ……

Địa chỉ cơ quan: ……

Đề nghị Sở Giao thông vận tải xem xét, chấp thuận và thực hiện tạm giữ phù hiệu, biển hiệu làm cơ sở cho... *(Tên doanh nghiệp)*... để làm căn cứ xác định thuộc diện không chịu phí sử dụng đường bộ đối với các phương tiện nêu dưới đây:

Số TT	**Loại xe**	**Biển số xe**	**Số phù hiệu, biển hiệu** (nếu có)	**Thời gian dự kiến tạm dừng hoạt động**
1	...	...	**...**	Từ ngày ... đến ngày ...
2				

Sở Giao thông vận tải tỉnh …….. xác nhận các xe nêu trên đúng là xe thuộc sở hữu của doanh nghiệp; doanh nghiệp xin tạm dừng lưu hành từ ngày... tháng... năm....

Sở Giao thông vận tải đã lập biên bản tạm giữ phù hiệu, biển hiệu của xe kể từ ngày ... tháng ... năm ....

Đơn này được lập thành 03 bản, 02 bản giao cho chủ phương tiện (01 bản lưu, 01 bản để kèm hồ sơ gửi đơn vị đăng kiểm trong vòng 02 ngày làm việc kể từ ngày Sở Giao thông vận tải xác nhận vào đơn làm thủ tục xác định xe dùng sử dụng), 01 bản lưu tại Sở Giao thông vận tải.

LÃNH ĐẠO SỞ	**ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP**
(Ký tên, đóng dấu)	*(Ký tên, đóng dấu)*

Mẫu số 06

TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN **TÊN CƠ QUAN** **RA THÔNG BÁO** **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: ……..	*……., ngày.... tháng.... năm...*

THÔNG BÁO
Về việc không đủ điều kiện đăng ký tạm dừng lưu hành

...(Cơ quan thông báo)…… nhận được hồ sơ của….. *(doanh nghiệp)……*

Căn cứ Nghị định số 90/2023/NĐ-CP ngày 13 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định mức thu, chế độ thu, nộp, miễn, quản lý và sử dụng phí sử dụng đường bộ.

Qua nghiên cứu, hồ sơ của .....*(doanh nghiệp)* …… chưa đủ điều kiện để đăng ký tạm dừng lưu hành theo quy định.

Lý do: …….*(nêu rõ lý do không được đăng ký tạm dừng lưu hành)……*

Nếu có vướng mắc, xin liên hệ theo số điện thoại:..... để được giải đáp.

Nơi nhận: - *.....(tên doanh nghiệp)……;* - ……; - Lưu: VT,…..	**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN RA THÔNG BÁO** *(Ký tên, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)*

Mẫu số 07

TÊN SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ……

……., ngày.... tháng.... năm...

BIÊN BẢN
Tạm giữ phù hiệu, biển hiệu kinh doanh vận tải

Vào hồi …… giờ .... ngày …..tháng .... năm…….

Tại Sở Giao thông vận tải: ……., điện thoại……

Địa chỉ:……..

Chúng tôi gồm:

1. Đại diện cho Sở Giao thông vận tải

- Lãnh đạo:……..

- Nhân viên:…….

2. Đại diện cho doanh nghiệp kinh doanh vận tải

Ông (bà):……

Số hộ chiếu/CCCD/CMND hoặc số định danh cá nhân:……., cấp ngày ……..…..tại:……

Cùng nhau lập biên bản xác nhận đã thực hiện tạm giữ phù hiệu, biển hiệu kinh doanh vận tải từ ngày... tháng... năm... làm căn cứ xác định phương tiện dừng lưu hành để xét thuộc trường hợp không chịu phí sử dụng đường bộ đối với các phương tiện sau:

Số TT	Loại xe	Biển số xe	Đơn vị cấp	Số phù hiệu, biển hiệu

Biên bản được lập thành 03 bản, 02 bản giao cho chủ phương tiện (trong đó chủ phương tiện lưu 01 bản, 01 bản để kèm theo hồ sơ gửi đơn vị đăng kiểm thực hiện thu Tem nộp phí sử dụng đường bộ), 01 bản lưu tại Sở Giao thông vận tải.

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP *(Ký và ghi rõ họ tên)*	**CÁN BỘ SỞ GTVT** *(Ký và ghi rõ họ tên)*	**LÃNH ĐẠO SỞ GTVT** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

Mẫu số 08

TÊN ĐƠN VỊ **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: ……..	*……, ngày.... tháng.... năm...*

THÔNG BÁO

Về việc chưa đủ điều kiện thuộc diện không chịu phí sử dụng đường bộ

Đơn vị đăng kiểm nhận được Đơn đề nghị cấp/cấp lại Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ... ngày ... tháng ... năm ... của ...*(doanh nghiệp)*... và hồ sơ gửi kèm theo.

Căn cứ Nghị định số 90/2023/NĐ-CP ngày 13 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định mức thu, chế độ thu, nộp, miễn, quản lý và sử dụng phí sử dụng đường bộ.

Qua nghiên cứu, hồ sơ của..... *(doanh nghiệp)……* chưa đủ điều kiện thuộc đối tượng không chịu phí sử dụng đường bộ trong thời gian tạm dừng lưu hành.

Lý do: ... *(nêu rõ lý do không được đăng ký tạm dừng lưu hành).....*

Nếu có vướng mắc, xin liên hệ theo số điện thoại: ……. để được giải đáp.

Nơi nhận: - *.....(Tên doanh nghiệp)……;* - ……; - Lưu: VT,…..	**THỦ TRƯỞNG** *(Ký tên, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)*

Mẫu số 12

TÊN ĐƠN VỊ ĐĂNG KIỂM **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: …….	*……., ngày.... tháng.... năm...*

BIÊN BẢN

Thu Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ

Vào hồi……..giờ .... ngày…….tháng .... năm…….
Tại đơn vị đăng kiểm xe cơ giới: …….., điện thoại:……..
Địa chỉ:……..
Chúng tôi gồm:
1. Đại diện cho đơn vị đăng kiểm xe cơ giới
- Lãnh đạo:……
- Nhân viên:……
2. Đại diện cho doanh nghiệp kinh doanh vận tải:
Ông (bà):……
Số hộ chiếu/CCCD/CMND hoặc số định danh cá nhân:…….……, cấp ngày: ……..……..tại:……...……
Cùng nhau lập biên bản xác nhận đã thu Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ để làm căn cứ xét phương tiện thuộc diện không chịu phí sử dụng đường bộ cho các phương tiện sau đây.

Số TT	**Biển số đăng ký**	**Tem kiểm định**			**Tem nộp phí sử dụng đường bộ**		
		Số sê-ri	**Đơn vị cấp**	**Thời hạn**	**Số sê-ri**	**Đơn vị cấp**	**Thời hạn**

Biên bản được lập thành 02 bản, 01 bản giao cho chủ phương tiện, 01 bản lưu tại đơn vị đăng kiểm thu tem.

CHỦ PHƯƠNG TIỆN *(Ký và ghi rõ họ tên)*	**NHÂN VIÊN ĐƠN VỊ ĐĂNG KIỂM** *(Ký và ghi rõ họ tên)*	**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ ĐĂNG KIỂM** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

2. Quy trình Thủ tục xác định xe ô tô không tham gia giao thông, không sử dụng đường thuộc hệ thống giao thông đường bộ (QT-03)

1	**MỤC ĐÍCH:** Quy định trình tự và cách thức thủ tục xác định xe ô tô không tham gia giao thông, không sử dụng đường thuộc hệ thống giao thông đường bộ.		
2	**PHẠM VI:** Áp dụng đối với Doanh nghiệp, Cán bộ, công chức, viên chức thuộc Sở Giao thông vận tải Hà Nội và đơn vị đăng kiểm trực thuộc chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này. Khuyến khích các Trung tâm đăng kiểm xe cơ giới ngoài công lập áp dụng Quy trình này trong giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân.		
3	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
3.1	**Cơ sở pháp lý**		
	- Luật Phí và lệ phí ngày 25/11/2015. - Luật Giao thông đường bộ ngày 13/11/2008. - Nghị quyết số 105/2023/QH15 ngày 10/11/2023 của Quốc hội về phân bổ ngân sách trung ương năm 2024. - Nghị định số 90/2023/NĐ-CP ngày 13/12/2023 của Chính phủ quy định mức thu, chế độ thu, nộp, miễn, quản lý và sử dụng phí sử dụng đường bộ. - Quyết định số 44/QĐ-BTC ngày 09/01/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ trong lĩnh vực thuế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính.		
*** Tại Sở Giao thông vận tải thành phố Hà Nội**			
3.2	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
	- Đơn xin xác nhận xe ô tô không tham gia giao thông, không sử dụng đường thuộc hệ thống giao thông đường bộ theo Mẫu số 10 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP. - Bản chụp giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận Trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động. - Bản chụp giấy đăng ký xe (của từng xe xin xác nhận).	x	 x x
3.3	**Số lượng hồ sơ**		
	01 bộ		
3.4	**Thời gian xử lý**		

	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, Sở Giao thông vận tải thông báo cho doanh nghiệp bổ sung hồ sơ chậm nhất trong 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện xem xét, Sở Giao thông vận tải tiến hành kiểm tra thực tế doanh nghiệp và xác nhận vào Đơn xin xác nhận ô tô không tham gia giao thông nếu các phương tiện đủ điều kiện theo nội dung kê khai của doanh nghiệp; thời gian thực hiện chậm nhất là 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.
3.5	**Nơi tiếp nhận và trả kết quả**
	- Nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa - Sở Giao thông vận tải Hà Nội, số 258 Võ Chí Công, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Nộp qua dịch vụ bưu chính. - Đăng ký dịch vụ công trực truyến.
3.6	**Phí, lệ phí**
	Không có
3.7	**Quy trình xử lý công việc**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ xác định xe ô tô không tham gia giao thông, không sử dụng đường thuộc hệ thống giao thông đường bộ	tổ chức/cá nhân (được ủy quyền theo quy định)	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT	Giờ hành chính	Mẫu số 01, mẫu số 02, mẫu số 05 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B3	Bàn giao hồ sơ theo thành phần mục 3.2	Chuyên viên Bộ phận Một cửa; Chuyên viên phòng QLVT	Chuyển bàn giao ngay đối với hồ sơ trực tuyến; 02 giờ	Mẫu số 05 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP

			đối với hồ sơ nộp trực tiếp	
B4	Thụ lý hồ sơ			
B4.1	Trường hợp 1: Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, Sở Giao thông vận tải thông báo cho doanh nghiệp bổ sung hồ sơ chậm nhất trong 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.			
B4.1.1	Kiểm tra hồ sơ, đối chiếu với các quy định.	Chuyên viên Phòng QLVT	12 giờ	- Hồ sơ; Mẫu số 05 Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B4.1.2	Dự thảo Thông báo cho doanh nghiệp bổ sung hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLVT	02 giờ	Chuyên viên ký tắt
B4.1.3	Trình Dự thảo Thông báo cho doanh nghiệp bổ sung hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLVT	02 giờ	Lãnh đạo phòng ký tắt
B4.1.4	Trình Dự thảo Thông báo cho doanh nghiệp bổ sung hồ sơ	Lãnh đạo Sở	02 giờ	Lãnh đạo Sở ký duyệt
B4.1.5	Phô tô, đóng dấu phát hành Thông báo cho doanh nghiệp bổ sung hồ sơ	Văn phòng, Chuyên viên Phòng QLVT	02 giờ	Thông báo cho doanh nghiệp bổ sung hồ sơ
B4.1.6	Bàn giao Thông báo cho doanh nghiệp bổ sung hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLVT, Bộ phận Một cửa	02 giờ	Thông báo về việc không đủ điều kiện đăng ký tạm dừng lưu hành, phiếu kiểm soát hồ sơ
B4.1.7	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân, thống kê theo dõi hồ sơ.	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Mẫu số 05, mẫu số 06 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B4.2	Trường hợp 2: Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện xem xét, Sở Giao thông vận tải tiến hành kiểm tra thực tế doanh nghiệp và xác nhận vào Đơn xin xác nhận ô tô không tham gia giao thông nếu các phương tiện đủ điều kiện theo nội dung kê khai của doanh nghiệp; thời gian thực hiện chậm nhất là 10 ngày làm việc kể từ			

	khi nhận đủ hồ sơ.			
B4.2.1	Kiểm tra hồ sơ, đối chiếu với các quy định. Liên hệ để thông báo trực tiếp cho doanh nghiệp về thời gian, địa điểm kiểm tra thực tế doanh nghiệp.	Chuyên viên Phòng QLVT	03 ngày làm việc	Hồ sơ; Mẫu số 05 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B4.2.2	Kiểm tra thực tế doanh nghiệp; Đơn xin xác nhận ô tô không tham gia giao thông nếu các phương tiện đủ điều kiện theo nội dung kê khai của doanh nghiệp; Lập biên bản ghi nhận kết quả làm việc	Chuyên viên và Lãnh đạo Phòng QLVT và đại diện doanh nghiệp	03 ngày làm việc	Hồ sơ; Biên bản làm việc; Mẫu số 05 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B4.2.3	Ký tắt Đơn xin xác nhận ô tô không tham gia giao thông	Chuyên viên và Lãnh đạo Phòng QLVT	20 giờ	Đơn xin xác nhận ô tô không tham gia giao thông
B4.2.4	Trình lãnh đạo Sở ký duyệt Đơn xin xác nhận ô tô không tham gia giao thông	Văn phòng; Lãnh đạo Sở	06 giờ	Đơn xin xác nhận ô tô không tham gia giao thông
B4.2.5	Đóng dấu Đơn xin xác nhận ô tô không tham gia giao thông	Văn phòng, Chuyên viên Phòng QLVT	02 giờ	Đơn xin xác nhận ô tô không tham gia giao thông
B4.2.6	Bàn giao Đơn xin xác nhận ô tô không tham gia giao thông	Chuyên viên Phòng QLVT, Chuyên viên Bộ phận Một cửa	02 giờ	Đơn xin xác nhận ô tô không tham gia giao thông, Mẫu số 05 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B4.2.7	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân, thống kê theo dõi hồ sơ.	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Mẫu số 05, mẫu số 06 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP

4	**BIỂU MẪU**
	1. Mẫu số 10 của Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP. 2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018.

*** Tại các trung tâm đăng kiểm trên địa bàn thành phố Hà Nội**

3.2	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
	Đơn xin xác nhận ô tô không tham gia giao thông (có xác nhận của Sở Giao thông vận tải)	x	
3.3	**Số lượng hồ sơ**		
	01 bộ		
3.4	**Thời gian xử lý**		
	Đơn vị đăng kiểm tính, thu phí sử dụng đường bộ hoặc trả lại phí cho chủ phương tiện trong 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận Đơn xin xác nhận ô tô không tham gia giao thông		
3.5	**Nơi tiếp nhận và trả kết quả**		
	- Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Trung tâm đăng kiểm xe cơ giới Hà Nội: +Trung tâm Đăng kiểm 3301S: Km 15-Quốc lộ 6-Phường Yên Nghĩa, Quận Hà Đông, thành phố Hà Nội. +Trung tâm Đăng kiểm 3302S: Phường Quang Trung, Thị xã Sơn Tây, thành phố Hà Nội. - Nộp qua dịch vụ bưu chính. - Đăng ký dịch vụ công trực tuyến.		
3.6	**Phí, lệ phí**		
	Không có		
3.7	**Quy trình xử lý công việc**		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp Đơn xin xác nhận ô tô	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành	Theo mục 3.2

	không tham gia giao thông (có xác nhận của Sở GTVT).	(được ủy quyền theo quy định)	chính,	
B2	Đơn vị đăng kiểm tính, thu phí sử dụng đường bộ hoặc trả lại phí cho chủ phương tiện	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	03 giờ	Quyết định trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ; Biên bản thu Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ
B3	Trình Giám đốc/Phó Giám đốc Trung tâm ký Quyết định trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ; Biên bản thu Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ	Giám đốc/Phó Giám đốc Trung tâm	02 giờ	Quyết định trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ; Biên bản thu Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ
B4	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân, thống kê theo dõi hồ sơ	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	03 giờ	Quyết định trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ; Biên bản thu Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ
4	**BIỂU MẪU**			
	1. Các Mẫu số 03, Mẫu số 10, Mẫu số 12, của Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP. 2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018.			

Mẫu số 10

TÊN ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: ……..	*……, ngày.... tháng.... năm...*

ĐƠN XIN XÁC NHẬN
Xe ô tô không tham gia giao thông, không sử dụng đường thuộc hệ thống giao thông đường bộ

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải…….

Tên đơn vị đề nghị:.....

Số ĐKKD:..... cấp ngày:.....

Địa chỉ:.....

1. Đề nghị của đơn vị

Đề nghị Sở Giao thông vận tải kiểm tra và xác nhận phương tiện thuộc sở hữu của doanh nghiệp chúng tôi là xe dùng để……., để làm căn cứ xác định thuộc diện không chịu phí sử dụng đường bộ đối với các phương tiện nêu dưới đây:

Số TT	Loại xe	Biển số xe	Tuyến đường/khu vực hoạt động
1	Ví dụ: Xe tải	14M-1234	Mỏ Than Mông Dương
2			

2. Sở Giao thông vận tải đã kiểm tra và xác nhận các phương tiện nêu trên là các xe dùng để…….; theo đúng nội dung đã kê khai. Đơn vị phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc kê khai và sử dụng phương tiện.

Đơn này được lập thành 03 bản, 02 bản giao cho chủ phương tiện (01 bản lưu, 01 bản để kèm hồ sơ gửi đơn vị đăng kiểm làm thủ tục xác định xe dừng sử dụng), 01 bản lưu tại Sở Giao thông vận tải.

LÃNH ĐẠO SỞ	**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ**
(Ký tên, đóng dấu)	*(Ký tên, đóng dấu)*

Mẫu số 03

TÊN ĐƠN VỊ ĐĂNG KIỂM **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: ……	*……, ngày.... tháng.... năm...*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ

CHỨC DANH THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH

Căn cứ Nghị định số 90/2023/NĐ-CP ngày 13 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định mức thu, chế độ thu, nộp, miễn, quản lý và sử dụng phí sử dụng đường bộ;

Căn cứ vào Giấy đề nghị trả lại/bù trừ tiền phí (hoặc đơn đề nghị lưu hành trở lại) ngày .../.../.... kèm theo hồ sơ của: ....(Tên người nộp phí)...;

Theo đề nghị của.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ cho…. *(Tên người nộp phí):.....*

- Tổng số tiền phí là:..... đồng (bằng chữ:.....)

- Phương tiện được trả lại/bù trừ: *....(Loại xe, biển số xe hoặc danh sách phương tiện kèm theo)*

- Thời gian phương tiện không sử dụng và được trả lại/bù trừ phí: Từ ngày …/…/….đến ngày…/…/….

Lý do trả lại/bù trừ phí:.....

Hình thức trả lại/bù trừ tiền: Bù trừ □ Trả lại: □

Tiền mặt □ Chuyển khoản: □

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký……*(Tên người nộp phí)...,... (bộ phận liên quan của tổ chức thu phí)*…. chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận: - Như Điều 2; - Lưu: VT, ...	**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH** *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)*

Mẫu số 12

TÊN ĐƠN VỊ ĐĂNG KIỂM **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: …….	*……., ngày.... tháng.... năm...*

BIÊN BẢN
Thu Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ

Vào hồi……..giờ .... ngày…….tháng .... năm…….
Tại đơn vị đăng kiểm xe cơ giới: …….., điện thoại:……..
Địa chỉ:……..
Chúng tôi gồm:
1. Đại diện cho đơn vị đăng kiểm xe cơ giới
- Lãnh đạo:……
- Nhân viên:……
2. Đại diện cho doanh nghiệp kinh doanh vận tải:
Ông (bà):……
Số hộ chiếu/CCCD/CMND hoặc số định danh cá nhân:……..……, cấp ngày: ……..……..tại:……...……
Cùng nhau lập biên bản xác nhận đã thu Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ để làm căn cứ xét phương tiện thuộc diện không chịu phí sử dụng đường bộ cho các phương tiện sau đây.

Số TT	**Biển số đăng ký**	**Tem kiểm định**			**Tem nộp phí sử dụng đường bộ**		
		Số sê-ri	**Đơn vị cấp**	**Thời hạn**	**Số sê-ri**	**Đơn vị cấp**	**Thời hạn**

Biên bản được lập thành 02 bản, 01 bản giao cho chủ phương tiện, 01 bản lưu tại đơn vị đăng kiểm thu tem.

CHỦ PHƯƠNG TIỆN	**NHÂN VIÊN ĐƠN VỊ ĐĂNG KIỂM**	**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ ĐĂNG KIỂM**
(Ký và ghi rõ họ tên)	*(Ký và ghi rõ họ tên)*	*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

III. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT TẠI ĐƠN VỊ ĐĂNG KIỂM TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

1. Thủ tục xác định xe thuộc diện không chịu phí, được bù trừ hoặc trả lại tiền phí đã nộp (QT-04).

1	**MỤC ĐÍCH:** Quy định trình tự và cách thức thủ tục xác định xe thuộc diện không chịu phí, được bù trừ hoặc trả lại tiền phí đã nộp.		
2	**PHẠM VI:** Áp dụng đối với tổ chức và cá nhân, Viên chức đơn vị đăng kiểm thuộc Sở Giao thông vận tải Hà Nội chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này. Khuyến khích các Trung tâm đăng kiểm xe cơ giới ngoài công lập áp dụng Quy trình này trong giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân.		
3	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
3.1	**Cơ sở pháp lý**		
	- Luật Phí và lệ phí ngày 25/11/2015. - Luật Giao thông đường bộ ngày 13/11/2008. - Nghị quyết số 105/2023/QH15 ngày 10/11/2023 của Quốc hội về phân bổ ngân sách trung ương năm 2024. - Nghị định số 90/2023/NĐ-CP ngày 13/12/2023 của Chính phủ quy định mức thu, chế độ thu, nộp, miễn, quản lý và sử dụng phí sử dụng đường bộ. - Quyết định số 44/QĐ-BTC ngày 09/01/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ trong lĩnh vực thuế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính.		
3.2	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
	a) Trường hợp xe bị hủy hoại do tai nạn hoặc thiên tai; bị tịch thu hoặc bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe; bị tai nạn đến mức không thể tiếp tục lưu hành phải sửa chữa từ 30 ngày trở lên - Giấy đề nghị trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ theo Mẫu số 01 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP. - Bản chụp các giấy tờ chứng minh thời gian không được sử dụng phương tiện (như: Quyết định tịch thu hoặc thu hồi xe của cơ quan có thẩm quyền, văn bản thu hồi giấy đăng ký và biển số xe). - Bản chụp biên lai thu phí sử dụng đường bộ. Trường hợp bị mất biên lai thu phí, chủ phương tiện đề nghị đơn vị đăng kiểm nơi nộp phí cấp lại bản chụp biên lai thu phí.	x	x x

	- Riêng đối với xe ô tô bị tai nạn đến mức không thể tiếp tục lưu hành phải sửa chữa từ 30 ngày trở lên thì ngoài các giấy tờ nêu trên, chủ phương tiện còn phải cung cấp Biên bản thu Tem và Giấy chứng nhận kiểm định theo Mẫu số 02 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP. *b) Trường hợp xe ô tô đăng ký, đăng kiểm tại Việt Nam nhưng hoạt động tại nước ngoài liên tục từ 30 ngày trở lên* Chủ phương tiện cung cấp giấy tờ chứng minh xe được xuất cảnh, nhập cảnh theo quy định của pháp luật cho đơn vị đăng điểm khi đăng kiểm. *c) Trường hợp xe ô tô bị mất trộm trong thời gian từ 30 ngày trở lên* Chủ phương tiện phải xuất trình Đơn trình báo về việc mất tài sản có xác nhận của cơ quan công an. Trường hợp tìm thấy phương tiện thì chủ phương tiện phải cung cấp cho đơn vị đăng kiểm Biên bản bàn giao tài sản do cơ quan công an thu hồi giao cho chủ phương tiện.	x x	x
3.3	**Số lượng hồ sơ**		
	01 bộ		
3.4	**Thời gian xử lý**		
	3.4.1. Trường hợp xe bị hủy hoại do tai nạn hoặc thiên tai; bị tịch thu hoặc bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe; bị tai nạn đến mức không thể tiếp tục lưu hành phải sửa chữa từ 30 ngày trở lên Trường hợp hồ sơ trả lại phí sử dụng đường bộ chưa đầy đủ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, đơn vị đăng kiểm phải thông báo cho người nộp hồ sơ để hoàn chỉnh. Chậm nhất là 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ đề nghị trả lại phí sử dụng đường bộ, căn cứ hồ sơ đề nghị trả lại phí của chủ phương tiện, thủ trưởng đơn vị đăng kiểm ra Quyết định về việc trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ theo Mẫu số 03 tại Phụ lục II hoặc Thông báo về việc không được trả lại/bù trừ tiền phí theo Mẫu số 04 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP gửi người đề nghị trả lại phí. 3.4.2. Trường hợp xe ô tô đăng ký, đăng kiểm tại Việt Nam nhưng hoạt động tại nước ngoài liên tục từ 30 ngày trở lên Đơn vị đăng kiểm tính bù trừ số phí phải nộp của kỳ tiếp theo, thời gian thực hiện 01 ngày làm việc. 3.4.3. Trường hợp xe ô tô bị mất trộm trong thời gian từ 30 ngày trở lên Đơn vị đăng kiểm tính trả lại (hoặc bù trừ số phí phải nộp của kỳ tiếp theo nếu		

	tìm lại được phương tiện), thời gian thực hiện 01 ngày làm việc..			
3.5	**Nơi tiếp nhận và trả kết quả**			
	- Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Trung tâm đăng kiểm xe cơ giới Hà Nội: +Trung tâm Đăng kiểm 3301S: Km 15-Quốc lộ 6-Phường Yên Nghĩa, Quận Hà Đông, thành phố Hà Nội. +Trung tâm Đăng kiểm 3302S: Phường Quang Trung, Thị xã Sơn Tây, thành phố Hà Nội - Nộp qua dịch vụ bưu chính. - Đăng ký dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	**Phí, lệ phí**			
	Không có			
3.7	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ đề nghị trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ .	Tổ chức/cá nhân (được ủy quyền theo quy định)	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Giờ hành chính	Mẫu số 01, mẫu số 02, mẫu số 05 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B3	Thụ lý hồ sơ			
B3.1	Trường hợp 1: *Trường hợp xe bị hủy hoại do tai nạn hoặc thiên tai; bị tịch thu hoặc bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe; bị tai nạn đến mức không thể tiếp tục lưu hành phải sửa chữa từ 30 ngày trở lên*			
	a/ Trường hợp chưa đủ điều kiện			

B3.1a.1	Kiểm tra hồ sơ, đối chiếu với các quy định. Nếu chưa đủ điều kiện thì ra Thông báo về việc không đủ điều kiện thuộc diện không chịu phí sử dụng đường bộ theo Mẫu số 04 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP và trả lại doanh nghiệp để hoàn thiện lại hồ sơ	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	16 giờ	Hồ sơ; Mẫu số 05 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B3.1a.2	Dự thảo Thông báo về việc không đủ điều kiện thuộc diện không chịu phí sử dụng đường bộ	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	03 giờ	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định ký tắt
B3.1a.3	Trình Dự thảo Thông báo về việc không đủ điều kiện thuộc diện không chịu phí sử dụng đường bộ	Giám đốc/Phó Giám đốc Trung tâm	02 giờ	Giám đốc/Phó Giám đốc Trung tâm ký duyệt
B3.1a.4	Phô tô, đóng dấu phát hành Thông báo về việc không đủ điều kiện thuộc diện không chịu phí sử dụng đường bộ và trả kết quả cho tổ chức/cà nhân	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	03 giờ	Thông báo về việc không đủ điều kiện thuộc diện không chịu phí sử dụng đường bộ, Mẫu số 06 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
	b/ Trường hợp đủ điều kiện			
B3.1b.1	Kiểm tra hồ sơ, đối chiếu với các quy định.	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	16 giờ	Hồ sơ; Mẫu số 05 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B3.1b.2	Ký tắt vào Quyết định về việc trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ theo Mẫu số 03 tại Phụ lục II ban hành kèm theo	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	01 giờ	Quyết định về việc trả lại/bù trừ phí sử dụng đường

	Nghị định số 90/2023/NĐ-CP			bộ
B3.1b.3	Trình Giám đốc Trung tâm ký duyệt Quyết định về việc trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ	Giám đốc Trung tâm	04 giờ	Quyết định về việc trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ
B3.1b.4	Đóng dấu Quyết định về việc trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ. Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân, thống kê theo dõi hồ sơ	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	03 giờ	Quyết định về việc trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ
B3.2	Trường hợp 2: *Trường hợp xe ô tô đăng ký, đăng kiểm tại Việt Nam nhưng hoạt động tại nước ngoài liên tục từ 30 ngày trở lên*			
	a/ Trường hợp chưa đủ điều kiện			
B3.2a.1	Kiểm tra hồ sơ, đối chiếu với các quy định. Nếu chưa đủ điều kiện thì ra Thông báo về việc không đủ điều kiện thuộc diện không chịu phí sử dụng đường bộ theo Mẫu số 04 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP và trả lại doanh nghiệp để hoàn thiện lại hồ sơ	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	04 giờ	Hồ sơ; Mẫu số 05 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B3.2a.2	Dự thảo Thông báo về việc không đủ điều kiện	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	01 giờ	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định ký tắt
B3.2a.3	Trình Dự thảo Thông báo về việc không đủ điều kiện	Giám đốc/Phó Giám đốc Trung tâm	01 giờ	Giám đốc/Phó Giám đốc Trung tâm ký duyệt
B3.2a.4	Phô tô, đóng dấu phát hành Thông báo về việc không đủ điều kiện thuộc diện không chịu phí sử dụng đường bộ và	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	02 giờ	Thông báo về việc không đủ điều kiện thuộc diện

	trả kết quả cho tổ chức/cà nhân			không chịu phí sử dụng đường bộ, Mẫu số 06 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
	b/ Trường hợp đủ điều kiện			
B3.2b.1	Kiểm tra hồ sơ, đối chiếu với các quy định.	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	04 giờ	Hồ sơ; Mẫu số 05 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B3.2b.2	Ký tắt vào Quyết định về việc trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ theo Mẫu số 03 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	01 giờ	Quyết định về việc trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ
B3.2b.3	Trình Giám đốc Trung tâm ký duyệt Quyết định về việc trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ	Giám đốc Trung tâm	01 giờ	Quyết định về việc trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ
B3.2b.4	Đóng dấu Quyết định về việc trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ. Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân, thống kê theo dõi hồ sơ	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	02 giờ	Quyết định về việc trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ
B3.3	Trường hợp 3: *Trường hợp xe ô tô bị mất trộm trong thời gian từ 30 ngày trở lên*			
	a/ Trường hợp chưa đủ điều kiện			
B3.3a.1	Kiểm tra hồ sơ, đối chiếu với các quy định. Nếu chưa đủ điều kiện thì ra Thông báo về việc không đủ điều kiện thuộc	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	04 giờ	Hồ sơ; Mẫu số 05 theo Thông tư 01/2018/TT-

	diện không chịu phí sử dụng đường bộ theo Mẫu số 04 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP và trả lại doanh nghiệp để hoàn thiện lại hồ sơ			VPCP
B3.3a.2	Dự thảo Thông báo về việc không đủ điều kiện	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	01 giờ	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định ký tắt
B3.3a.3	Trình Dự thảo Thông báo về việc không đủ điều kiện	Giám đốc/Phó Giám đốc Trung tâm	01 giờ	Giám đốc/Phó Giám đốc Trung tâm ký duyệt
B3.4a.4	Phô tô, đóng dấu phát hành Thông báo về việc không đủ điều kiện thuộc diện không chịu phí sử dụng đường bộ và trả kết quả cho tổ chức/cà nhân	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	02 giờ	Thông báo về việc không đủ điều kiện thuộc diện không chịu phí sử dụng đường bộ, Mẫu số 06 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
	b/ Trường hợp đủ điều kiện			
B3.3b.1	Kiểm tra hồ sơ, đối chiếu với các quy định.	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	04 giờ	Hồ sơ; Mẫu số 05 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B3.3b.2	Ký tắt vào Quyết định về việc trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ theo Mẫu số 03 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	01 giờ	Quyết định về việc trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ

B3.3b.3	Trình Giám đốc Trung tâm ký duyệt Quyết định về việc trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ	Giám đốc Trung tâm	01 giờ	Quyết định về việc trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ
B3.3b.4	Đóng dấu Quyết định về việc trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ. Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân, thống kê theo dõi hồ sơ	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	02 giờ	Quyết định về việc trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ
4	**BIỂU MẪU**			
	1. Các Mẫu số 1, Mẫu số 3, Mẫu số 4 của Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP. 2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018.			

Mẫu số 01

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..... , ngày.... tháng.... năm 20...

GIẤY ĐỀ NGHỊ
Trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ

Kính gửi:…… *(tên cơ quan trả lại/bù trừ phí)* ……

I. Thông tin về tổ chức, cá nhân đề nghị trả lại/bù trừ phí

Tên tổ chức, cá nhân: …….
Số hộ chiếu/CCCD/CMND hoặc số định danh cá nhân:…….. cấp ngày:….. tại: ……
Điện thoại: ……
Địa chỉ : …….Quận/huyện: ……. Tỉnh/thành phố: ……

II. Nội dung đề nghị trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ

1. Thông tin về khoản phí đề nghị trả lại/bù trừ:
- Phương tiện đã nộp phí:……. *(loại xe, biển số xe)* ……
- Thời gian đã nộp phí: Từ ngày …./….. /…… đến ngày …./.../……
- Số tiền phí đã nộp: ……...
- Số tiền phí đề nghị trả lại/bù trừ: ……
- Lý do đề nghị trả lại/bù trừ:

2. Hình thức đề nghị trả phí

2.1. Bù trừ: □

2.2. Trả lại tiền phí: Tiền mặt: □ Chuyển khoản: □

Chuyển tiền vào tài khoản số: ……. tại ngân hàng: ……

(hoặc) Người nhận tiền: ……. Số hộ chiếu/CCCD/CMND hoặc số định danh cá nhân: ……. cấp ngày: ……. tại: …….

III. Tài liệu gửi kèm (ghi rõ tên tài liệu, bản chính, bản chụp)

1……
2……

Tôi cam đoan số liệu khai trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những số liệu đã khai./.

Người đề nghị
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu (nếu có))

Mẫu số 03

TÊN ĐƠN VỊ ĐĂNG KIỂM **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: ……	*……, ngày.... tháng.... năm...*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ

CHỨC DANH THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH

Căn cứ Nghị định số 90/2023/NĐ-CP ngày 13 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định mức thu, chế độ thu, nộp, miễn, quản lý và sử dụng phí sử dụng đường bộ;
Căn cứ vào Giấy đề nghị trả lại/bù trừ tiền phí (hoặc đơn đề nghị lưu hành trở lại) ngày .../.../.... kèm theo hồ sơ của: ....(Tên người nộp phí)...;
Theo đề nghị của.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ cho…. *(Tên người nộp phí):.....*
- Tổng số tiền phí là:..... đồng (bằng chữ:.....)
- Phương tiện được trả lại/bù trừ: *....(Loại xe, biển số xe hoặc danh sách phương tiện kèm theo)*
- Thời gian phương tiện không sử dụng và được trả lại/bù trừ phí: Từ ngày …/…/….đến ngày…/…/….

Lý do trả lại/bù trừ phí:.....
Hình thức trả lại/bù trừ tiền: Bù trừ □ Trả lại: □
Tiền mặt □ Chuyển khoản: □

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký……*(Tên người nộp phí)...,... (bộ phận liên quan của tổ chức thu phí)*…. chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận: - Như Điều 2; - Lưu: VT, ...	**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH** *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)*

Mẫu số 04

TÊN ĐƠN VỊ ĐĂNG KIỂM **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: ……	*……, ngày.... tháng.... năm...*

THÔNG BÁO

Về việc không được trả lại/bù trừ tiền phí

Đơn vị đăng kiểm nhận được Giấy đề nghị trả lại/bù trừ khoản thu phí sử dụng đường bộ ngày ... tháng ... năm ... của ... *(Tên người nộp phí, mã số thuế)...* và hồ sơ gửi kèm theo.

Căn cứ Nghị định số 90/2023/NĐ-CP ngày 13 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định mức thu, chế độ thu, nộp, miễn, quản lý và sử dụng phí sử dụng đường bộ.

Hồ sơ đề nghị trả lại/bù trừ phí của ....*(Tên người nộp phí)*.... không thuộc đối tượng, trường hợp được trả lại/bù trù phí hoặc có số tiền phí không được trả lại/bù trừ là ……..đồng.

Lý do:…. *(nêu rõ lý do không được trả lại phí và căn cứ cụ thể)*.....

Nếu có vướng mắc, xin liên hệ với đơn vị đăng kiểm để được giải đáp.

Số điện thoại:.....

Địa chỉ:.....

Nơi nhận: - *... (Tên người nộp phí)…..;* - *……;* - Lưu: VT, ...	**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN** *(Ký tên, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)*

2. Thủ tục đề nghị cấp/cấp lại Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ (QT-05).

1	**MỤC ĐÍCH:** Quy định trình tự và cách thức thủ tục đề nghị cấp lại Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ.		
2	**PHẠM VI:** Áp dụng đối với Doanh nghiệp kinh doanh vận tải và Viên chức thuộc Sở Giao thông vận tải Hà Nội chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này. Khuyến khích các Trung tâm đăng kiểm xe cơ giới ngoài đơn vị sự nghiệp công lập áp dụng Quy trình này trong giải quyết thủ tục cho tổ chức, cá nhân.		
3	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
3.1	**Cơ sở pháp lý**		
	- Luật Phí và lệ phí ngày 25/11/2015. - Luật Giao thông đường bộ ngày 13/11/2008. - Nghị quyết số 105/2023/QH15 ngày 10/11/2023 của Quốc hội về phân bổ ngân sách trung ương năm 2024. - Nghị định số 90/2023/NĐ-CP ngày 13/12/2023 của Chính phủ quy định mức thu, chế độ thu, nộp, miễn, quản lý và sử dụng phí sử dụng đường bộ. - Quyết định số 44/QĐ-BTC ngày 09/01/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ trong lĩnh vực thuế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính.		
3.2	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
	- Đơn đề nghị cấp/cấp lại Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ theo Mẫu số 13 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP. - Biên bản thu Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ (bản chính).	x x	
3.3	**Số lượng hồ sơ**		
	01 bộ		
3.4	**Thời gian xử lý**		
	- Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo hoặc số ngày thực tế xe tạm dừng lưu hành (tính từ thời điểm tạm dừng lưu hành đến ngày đề nghị lưu hành trở lại) chưa đảm bảo thời gian liên tục từ 30 ngày trở lên thì đơn vị đăng kiểm ra Thông báo chưa đủ điều kiện xét thuộc diện không chịu phí; thời gian thực hiện 01 ngày làm		

	việc. - Trường hợp hồ sơ đảm bảo, số ngày thực tế xe tạm dừng lưu hành liên tục từ 30 ngày trở lên và có đủ xác nhận của Sở Giao thông vận tải, đơn vị đăng kiểm tính toán số phí sử dụng đường bộ được bù trừ, số phí phải nộp bổ sung (nếu có) trên cơ sở mức thu của một tháng chia cho 30 ngày và nhân với số ngày nghỉ lưu hành; thời gian thực hiện 01 ngày làm việc
3.5	**Nơi tiếp nhận và trả kết quả**
	- Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Trung tâm đăng kiểm xe cơ giới Hà Nội: +Trung tâm Đăng kiểm 3301S: Km 15-Quốc lộ 6-Phường Yên Nghĩa, Quận Hà Đông, thành phố Hà Nội. +Trung tâm Đăng kiểm 3302S: Phường Quang Trung, Thị xã Sơn Tây, thành phố Hà Nội. - Nộp qua dịch vụ bưu chính. - Đăng ký dịch vụ công trực tuyến.
3.6	**Phí, lệ phí**
	Không có
3.7	**Quy trình xử lý công việc**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ Đề nghị cấp/cấp lại Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ.	Tổ chức/cá nhân (được ủy quyền theo quy định)	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Giờ hành chính	Mẫu số 01, mẫu số 02, mẫu số 05 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B3	Thụ lý hồ sơ			

B3.1	Trường hợp 1: Trường hợp chưa đủ điều kiện thì ra Thông báo về việc chưa đủ điều kiện xét thuộc diện không chịu phí theo Mẫu số 08 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP và trả lại doanh nghiệp để hoàn thiện lại hồ sơ			
B3.1.1	Kiểm tra hồ sơ, đối chiếu với các quy định.	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	03 giờ	Hồ sơ; Mẫu số 05 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B3.1.2	Dự thảo Thông báo chưa đủ điều kiện thuộc diện không chịu phí sử dụng đường bộ theo Mẫu số 08 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	02 giờ	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định ký tắt
B3.1.3	Trình Dự thảo Thông báo chưa đủ điều kiện thuộc diện không chịu phí sử dụng đường bộ	Giám đốc/Phó Giám đốc Trung tâm	02 giờ	Giám đốc/Phó Giám đốc Trung tâm ký duyệt
B3.1.4	Phô tô, đóng dấu phát hành Thông báo chưa đủ điều kiện thuộc diện không chịu phí sử dụng đường bộ và trả kết quả cho tổ chức/cà nhân	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	01 giờ	Thông báo về việc không đủ điều kiện thuộc diện không chịu phí sử dụng đường bộ, Mẫu số 06 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B3.2	Trường hợp 2: Trường hợp đủ điều kiện, đơn vị đăng kiểm tính toán số phí sử dụng đường bộ được bù trừ, số phí phải nộp bổ sung (nếu có) trên cơ sở mức thu của một tháng chia cho 30 ngày và nhân với số ngày nghỉ lưu hành; Cấp lại Tem kiểm định đối với trường hợp Tem kiểm định còn thời hạn. Trường hợp Tem kiểm định hết hạn thì thực hiện kiểm định và cấp Tem kiểm định cho chu kỳ kiểm định mới			
B3.2.1	Kiểm tra hồ sơ, đối chiếu với các quy định.	Nhân viên nghiệp vụ kiểm	02 giờ	Hồ sơ; Mẫu số 05 theo Thông tư

		định		01/2018/TT-VPCP
B3.2.2	- Tính toán số phí sử dụng đường bộ được bù trừ, số phí phải nộp bổ sung (nếu có) trên cơ sở mức thu của một tháng chia cho 30 ngày và nhân với số ngày nghỉ lưu hành. - Cấp lại Tem kiểm định đối với trường hợp Tem kiểm định còn thời hạn. Trường hợp Tem kiểm định hết hạn thì thực hiện kiểm định và cấp Tem kiểm định cho chu kỳ kiểm định mới,	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định; Đăng kiểm viên	03 giờ	Tem và Giấy chứng nhận kiểm định; Tem nộp phí sử dụng đường bộ
B3.2.3	Trình Giám đốc/Phó Giám đốc Trung tâm ký Tem và Giấy chứng nhận kiểm định	Giám đốc/Phó Giám đốc Trung tâm	02 giờ	Tem và Giấy chứng nhận kiểm định; Tem nộp phí sử dụng đường bộ
B3.2.4	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân, thống kê theo dõi hồ sơ	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	01 giờ	Tem và Giấy chứng nhận kiểm định; Tem nộp phí sử dụng đường bộ
4	**BIỂU MẪU**			
	1. Các Mẫu số 3, Mẫu số 8, Mẫu số 12, Mẫu số 13 của Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP. 2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018.			

Mẫu số 03

TÊN ĐƠN VỊ ĐĂNG KIỂM **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: ……	*……, ngày.... tháng.... năm...*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ

CHỨC DANH THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH

Căn cứ Nghị định số 90/2023/NĐ-CP ngày 13 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định mức thu, chế độ thu, nộp, miễn, quản lý và sử dụng phí sử dụng đường bộ;

Căn cứ vào Giấy đề nghị trả lại/bù trừ tiền phí (hoặc đơn đề nghị lưu hành trở lại) ngày .../.../.... kèm theo hồ sơ của: ....(Tên người nộp phí)...;

Theo đề nghị của.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ cho…. *(Tên người nộp phí)*:.....

- Tổng số tiền phí là:..... đồng (bằng chữ:.....)

- Phương tiện được trả lại/bù trừ: ....*(Loại xe, biển số xe hoặc danh sách phương tiện kèm theo)*

- Thời gian phương tiện không sử dụng và được trả lại/bù trừ phí: Từ ngày …/…/….đến ngày…/…/….

Lý do trả lại/bù trừ phí:.....

Hình thức trả lại/bù trừ tiền: Bù trừ □ Trả lại: □

Tiền mặt □ Chuyển khoản: □

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký……*(Tên người nộp phí)...,... (bộ phận liên quan của tổ chức thu phí)*.... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận: - Như Điều 2; - Lưu: VT, ...	**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH** *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)*

Mẫu số 08

TÊN ĐƠN VỊ **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: ……..	*……., ngày.... tháng.... năm...*

THÔNG BÁO

Về việc chưa đủ điều kiện thuộc diện không chịu phí sử dụng đường bộ

Đơn vị đăng kiểm nhận được Đơn đề nghị cấp/cấp lại Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ... ngày ... tháng ... năm ... của ...*(doanh nghiệp)*... và hồ sơ gửi kèm theo.

Căn cứ Nghị định số 90/2023/NĐ-CP ngày 13 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định mức thu, chế độ thu, nộp, miễn, quản lý và sử dụng phí sử dụng đường bộ.

Qua nghiên cứu, hồ sơ của..... *(doanh nghiệp)……* chưa đủ điều kiện thuộc đối tượng không chịu phí sử dụng đường bộ trong thời gian tạm dừng lưu hành.

Lý do: ... *(nêu rõ lý do không được đăng ký tạm dừng lưu hành).....*

Nếu có vướng mắc, xin liên hệ theo số điện thoại: ……. để được giải đáp.

Nơi nhận: - *.....(Tên doanh nghiệp)……;* - ……; - Lưu: VT,…..	**THỦ TRƯỞNG** *(Ký tên, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)*

Mẫu số 12

TÊN ĐƠN VỊ ĐĂNG KIỂM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: …….

……., ngày.... tháng.... năm...

BIÊN BẢN

Thu Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ

Vào hồi……..giờ .... ngày…….tháng .... năm…….
Tại đơn vị đăng kiểm xe cơ giới: …….., điện thoại:……..
Địa chỉ:……..
Chúng tôi gồm:
1. Đại diện cho đơn vị đăng kiểm xe cơ giới
- Lãnh đạo:……
- Nhân viên:……
2. Đại diện cho doanh nghiệp kinh doanh vận tải:
Ông (bà):……
Số hộ chiếu/CCCD/CMND hoặc số định danh cá nhân:……..……, cấp ngày: ……..……..tại:……..……
Cùng nhau lập biên bản xác nhận đã thu Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ để làm căn cứ xét phương tiện thuộc diện không chịu phí sử dụng đường bộ cho các phương tiện sau đây.

Số TT	Biển số đăng ký	Tem kiểm định			Tem nộp phí sử dụng đường bộ		
		Số sê-ri	Đơn vị cấp	Thời hạn	Số sê-ri	Đơn vị cấp	Thời hạn

Biên bản được lập thành 02 bản, 01 bản giao cho chủ phương tiện, 01 bản lưu tại đơn vị đăng kiểm thu tem.

CHỦ PHƯƠNG TIỆN	NHÂN VIÊN ĐƠN VỊ ĐĂNG KIỂM	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ ĐĂNG KIỂM
(Ký và ghi rõ họ tên)	*(Ký và ghi rõ họ tên)*	*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

Mẫu số 13

TÊN ĐƠN VỊ **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: …….	*……., ngày.... tháng.... năm...*

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp/cấp lại Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ

Kính gửi: Đơn vị đăng kiểm xe cơ giới…….

Tên tôi là: ……., đại diện cho *...(doanh nghiệp)*.....

Số hộ chiếu/CCCD/CMND hoặc số định danh cá nhân: ……..cấp ngày: ……. tại: ……

Địa chỉ (theo hộ khẩu thường trú):.....

Ngày.../.../..., tôi đã có đơn và đã nộp Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ để làm căn cứ xác định thời gian tạm dừng hoạt động của các phương tiện. Nay đề nghị được cấp lại Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ cho các phương tiện sau đây để được tiếp tục lưu hành, bao gồm:

Số TT	Loại xe	Biển số xe	Ghi chú
1			
2			

Đơn đề nghị này được lập thành 02 bản, 01 bản giao cho chủ phương tiện, 01 bản lưu tại đơn vị đăng kiểm.

DOANH NGHIỆP *(Ký tên và đóng dấu)*	**NHÂN VIÊN ĐƠN VỊ ĐĂNG KIỂM** *(Ký và ghi rõ họ tên)*	**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ ĐĂNG KIỂM** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*