

Số: /STNMT-VP

Bình Định, ngày

tháng 3 năm 2023

V/v thực hiện nộp phí, lệ phí giải
quyết hồ sơ thủ tục hành chính sử
dụng tài khoản dự toán giao tại Kho
bạc Nhà nước

Kính gửi: Trưởng phòng, đơn vị thuộc Sở

Căn cứ Công văn số 328/STTTT-VP ngày 27/3/2023 của Sở Thông tin và Truyền thông về hướng dẫn nộp phí, lệ phí giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính sử dụng tài khoản dự toán giao tại Kho bạc Nhà nước, Sở Tài nguyên và Môi trường đề nghị Trưởng phòng, đơn vị thuộc Sở thực hiện các nội dung sau:

1. Tuyên truyền, quán triệt nội dung Công văn số 328/STTTT-VP ngày 27/3/2023 của Sở Thông tin và Truyền thông về hướng dẫn nộp phí, lệ phí giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính sử dụng tài khoản dự toán giao tại Kho bạc Nhà nước đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động thuộc phòng, đơn vị.

2. Giao Văn phòng Sở và Văn phòng Đăng ký đất đai chỉ đạo công chức, viên chức được cử đến làm việc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Bộ phận Một cửa cấp huyện thực hiện cách thức nộp phí, lệ phí giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính sử dụng tài khoản dự toán giao tại Kho bạc Nhà nước như sau:

a) Sau khi tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thủ tục hành chính trên Hệ thống phần mềm một cửa điện tử tỉnh (gọi tắt là Hệ thống VNPT-iGate), công chức, viên chức được phân công làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Bộ phận Một cửa cấp huyện kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, thực hiện tiếp nhận, hoặc từ chối. Trường hợp hồ sơ được tiếp nhận, công chức, viên chức được phân công thực hiện nhiệm vụ:

- Tính toán, cập nhật mức phí, lệ phí cần thu;
- Thực hiện ký số trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả (gọi tắt là Giấy tiếp nhận hồ sơ);
- Gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ đã ký số đến email của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thủ tục hành chính (email đã đăng ký khi nộp hồ sơ) hoặc đăng nhập Hệ thống VNPT-iGate, chọn Quản lý hồ sơ đã nộp để tải/in Giấy tiếp nhận hồ sơ.

b) Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thủ tục hành chính:

- Sử dụng Giấy tiếp nhận hồ sơ này (có thể hiện số tiền phí, lệ phí phải nộp) thay thế cho Thông báo nộp phí, lệ phí để thực hiện thủ tục thanh toán;
- Thực hiện thanh toán phí, lệ phí (nếu có) đến tài khoản chuyên thu phí, lệ phí thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường, cụ thể:

+ Sở Tài nguyên và Môi trường (số tài khoản: 58010001331172 tại BIDV Chi nhánh Bình Định) khi thực hiện các thủ tục hành chính tại quầy số 28 của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

+ Chi cục Bảo vệ môi trường thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường (số tài khoản: 58010001336609 tại BIDV Chi nhánh Bình Định) khi thực hiện thủ tục hành chính: Thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường; cấp, đổi, cấp lại, điều chỉnh giấy phép môi trường.

+ Văn phòng Đăng ký đất đai thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường (số tài khoản: 58010001336201 tại BIDV Chi nhánh Bình Định) khi thực hiện các thủ tục hành chính tại quầy số 27 của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

c) Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp chuyển khoản từ dự toán giao tại Kho bạc Nhà nước thì thực hiện:

- Chuyển nộp tạm ứng số thu phí, lệ phí (trên chứng từ tạm ứng ghi rõ nội dung “Tạm ứng số thu phí theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Mã hồ sơ số:...”) vào tài khoản chuyên thu phí, lệ phí thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường nêu trên.

(Đây là điều kiện cần để nhận được Biên lai thu phí, lệ phí)

- Sau khi nhận được Biên lai thu phí, lệ phí do đơn vị thu phí phát hành, tổ chức, cá nhân tiến hành thanh toán tạm ứng với Kho bạc Nhà nước.

3. Giao Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện niêm yết Công văn này tại trụ sở cơ quan và đăng tải lên website Sở để tổ chức, cá nhân biết thực hiện.

Đề nghị Trưởng phòng, đơn vị thuộc Sở triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- GD và các Phó GD Sở;
- Lưu: VT, VP, TV.(18)

GIÁM ĐỐC

Lê Văn Tùng