

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ QUANG KHẢI**

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

Số: 160/CV-UBND

V/v rà soát niêm yết công khai danh
mục và quy trình giải quyết TTHC
Lĩnh vực Tài chính - Kế toán thuộc
thẩm quyền giải quyết của UBND xã
tháng 8/2023

Quang Khải , ngày 03 tháng 8 năm 2023

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân huyện Tứ Kỳ;
- Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Tứ Kỳ;
- Các ban, ngành, đoàn thể xã;
- Các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Ủy ban nhân dân xã Quang Khải thực hiện niêm yết công khai danh mục và quy trình giải quyết TTHC lĩnh vực Tài chính - Kế toán thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân xã gồm 05 thủ tục thuộc 3 lĩnh vực. Cụ thể như sau:

1. Lĩnh vực Quản lý Công sản: 03 thủ tục (trong đó 03 thủ tục mức độ cung cấp thông tin trực tuyến)

2. Lĩnh vực Bảo hiểm : 01 thủ tục (trong đó 01 thủ tục mức độ Một phần)

3. Lĩnh vực Chính sách thuế: 01 thủ tục (trong đó 01 thủ tục mức độ Một phần)

(có Phụ lục Danh mục và Quy trình giải quyết đính kèm).

Danh mục và quy trình giải quyết TTHC lĩnh vực Tài chính – Kế toán được niêm yết công khai tại Bộ phận một cửa UBND xã.

Nội dung chi tiết được đăng tải tại Trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân xã Quang Khải địa chỉ <http://www.quangkhai.tuky.haiduong.gov.vn>.

Vậy, ủy ban nhân dân xã Quang Khải thông báo để các ban, ngành, đoàn thể của xã; các tổ chức, cá nhân có liên quan biết và thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND huyện Tứ Kỳ;
- Phòng TC- KH huyện;
- Ban Thường vụ Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Bộ phận một cửa xã;
- Trang TTĐT xã;
- Các tổ chức, cá nhân có liên quan;
- Lưu: VP.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Đức Thuận

PHỤ LỤC
DANH MỤC DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN
MỨC ĐỘ CUNG CẤP THÔNG TIN TRỰC TUYẾN
THUỘC LĨNH VỰC TÀI CHÍNH – KẾ TOÁN

(Kèm theo Công văn số 160 /CV-UBND ngày 03/08/2023 của UBND xã Quang Khải)

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính/Dịch vụ công
I	LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN	
1	1.005422.000.00.00.H23	Quyết định điều chuyển tài sản công
2	1.005426.000.00.00.H23	Quyết định thanh lý tài sản công
3	1.005427.000.00.00.H23	Quyết định tiêu hủy tài sản công

I. LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN

1. Thủ tục quyết định điều chuyển tài sản.

1	TTHC	Quyết định điều chuyển tài sản công
2	Lĩnh vực	Quản lý công sản
3	Cơ quan thực hiện	Cấp xã
4	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước
5	Đối tượng thực hiện	Tổ chức
6	Trình tự thực hiện	Bước 1: Cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản lập 01 bộ hồ sơ gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền quyết định điều chuyển tài sản công xem xét, quyết định. Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền ra quyết định điều chuyển tài sản công hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị điều chuyển không phù hợp. Ghi chú: - Trường hợp việc điều chuyển tài sản đặc biệt tại đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân, Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, QĐ - Trường hợp điều chuyển tài sản công ngoài phạm vi cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân, cơ quan Đảng Cộng sản Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội, trên cơ sở đề nghị của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có liên quan, Bộ trưởng Bộ Tài chính trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định. - Cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công có trách nhiệm thẩm định về đề nghị điều chuyển tài sản trong trường hợp việc điều chuyển tài sản do Bộ trưởng Bộ Tài chính, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định theo thẩm quyền. Trường hợp việc điều chuyển tài sản công thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, Sở Tài chính có trách nhiệm thẩm định về đề nghị điều chuyển tài sản, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh báo cáo Hội đồng nhân dân cấp tỉnh xem xét, QĐ
7	Thời hạn giải quyết	Không quá 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ HS hợp lệ
8	Phí	Không

9	Lệ phí	Không
10	Thành phần hs	- Văn bản đề nghị điều chuyển tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản: 01 bản chính; - Văn bản đề nghị được tiếp nhận tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị: 01 bản chính; - Văn bản đề nghị điều chuyển, tiếp nhận tài sản của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có): 01 bản chính; - Danh mục tài sản đề nghị điều chuyển (chủng loại, số lượng, tình trạng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán; mục đích sử dụng hiện tại và mục đích sử dụng dự kiến sau khi điều chuyển trong trường hợp việc điều chuyển gắn với việc chuyển đổi công năng sử dụng tài sản; lý do điều chuyển): 01 bản chính; - Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị điều chuyển tài sản (nếu có)
11	Số lượng hồ sơ	01 bộ
12	Yêu cầu - điều kiện	Không
13	Căn cứ pháp lý	Nghị định 151/2017/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều của luật quản lý sử dụng tài sản công
14	Biểu mẫu đính kèm	
15	Kết quả thực hiện	

2. Thủ tục Quyết định thanh lý tài sản công

1	TTHC	Quyết định thanh lý tài sản công
2	Lĩnh vực	Quản lý công sản
3	Cơ quan thực hiện	Cấp xã
4	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước
5	Đối tượng thực hiện	Tổ chức
6	Trình tự thực hiện	Bước 1: Khi có tài sản công hết hạn sử dụng theo chế độ mà phải thanh lý; tài sản công chưa hết hạn sử dụng nhưng bị hư hỏng mà không thể sửa chữa được hoặc việc sửa chữa không hiệu quả (dự toán chi phí sửa chữa lớn hơn 30% nguyên giá tài sản); nhà làm việc hoặc tài sản khác gắn liền với đất phải phá dỡ để thực hiện dự án đầu tư xây dựng, giải phóng mặt bằng hoặc các trường hợp khác theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản lập 01 bộ hồ sơ đề nghị thanh lý tài sản công, gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền quyết định thanh lý tài sản công xem xét, QĐ Bước 2. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền quyết định thanh lý tài sản hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị thanh lý không phù hợp. Ghi chú: Cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công có trách nhiệm thẩm định về đề nghị thanh lý tài sản trong trường hợp việc thanh lý tài sản do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định theo thẩm quyền.
7	Thời hạn giải quyết	Không quá 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ HS hợp lệ
8	Phí	Không
9	Lệ phí	Không
10	Thành phần hs	- Văn bản đề nghị thanh lý tài sản công của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) - Danh mục tài sản đề nghị thanh lý (chủng loại, số lượng; tình trạng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán; lý do thanh lý) - Ý kiến bằng văn bản của cơ quan chuyên môn có liên quan về tình trạng tài sản và khả năng sửa chữa (đối với tài sản là nhà, công trình xây dựng chưa hết hạn sử dụng nhưng bị hư hỏng mà không thể sửa chữa được) - Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị thanh lý tài sản (nếu có)

11	Số lượng hồ sơ	01 bộ
12	Yêu cầu - điều kiện	Không
13	Căn cứ pháp lý	Nghị định 151/2017/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều của luật quản lý sử dụng tài sản công
14	Biểu mẫu đính kèm	
15	Kết quả thực hiện	Quyết định thanh lý tài sản công hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị thanh lý không phù hợp.

3. Thủ tục Quyết định tiêu hủy tài sản công

1	TTHC	Quyết định tiêu hủy tài sản công
2	Lĩnh vực	Quản lý công sản
3	Cơ quan thực hiện	Cấp xã
4	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước
5	Đối tượng thực hiện	Tổ chức
6	Trình tự thực hiện	Bước 1: Khi có tài sản công thuộc các trường hợp phải tiêu hủy, cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản lập 01 bộ hồ sơ đề nghị tiêu hủy tài sản công gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền quyết định tiêu hủy tài sản công xem xét, quyết định. Bước 2. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền quyết định tiêu hủy tài sản công hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị tiêu hủy không phù hợp
7	Thời hạn giải quyết	Không quá 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ HS hợp lệ
8	Phí	Không
9	Lệ phí	Không
10	Thành phần hs	- Văn bản đề nghị tiêu hủy tài sản công của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) - Danh mục tài sản đề nghị tiêu hủy (chủng loại, số lượng; tình trạng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán; lý do tiêu hủy) - Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị tiêu hủy tài sản (nếu có)
11	Số lượng hồ sơ	01 bộ
12	Yêu cầu - điều kiện	Không
13	Căn cứ pháp lý	Nghị định 151/2017/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều của luật quản lý sử dụng tài sản công
14	Biểu mẫu đính kèm	
15	Kết quả thực hiện	Quyết định tiêu hủy tài sản công hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị tiêu hủy không phù hợp

PHỤ LỤC
DANH MỤC DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN
MỨC ĐỘ MỘT PHẦN THUỘC LĨNH VỰC TÀI CHÍNH – KẾ TOÁN
(Kèm theo Công văn số 130/CV-UBND ngày 31/7/2023 của UBND xã Quang Khải)

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính/Dịch vụ công
I	LĨNH VỰC BẢO HIỂM	
1	1.005412.000.00.00.H23	Phê duyệt đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm NN
II	LĨNH VỰC CHÍNH SÁCH THUẾ	
1	1.005412.000.00.00.H23	Phê duyệt đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm NN

I. LĨNH VỰC BẢO HIỂM

1. Thủ tục quyết định điều chuyển tài sản.

1	TTHC	Phê duyệt đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm NN
2	Lĩnh vực	Bảo hiểm
3	Cơ quan thực hiện	Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tổ chức, cá nhân thực hiện sản xuất nông nghiệp.
4	Cách thức thực hiện	Bộ phận một cửa
5	Đối tượng thực hiện	Tổ chức
6	Trình tự thực hiện	Căn cứ Quyết định của Thủ tướng Chính phủ, công bố của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về địa bàn được hỗ trợ, tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp lập hồ sơ đề nghị phê duyệt đối tượng được hỗ trợ và gửi đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tổ chức, cá nhân thực hiện sản xuất nông nghiệp. - Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, căn cứ Quyết định của Thủ tướng Chính phủ, công bố của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về địa bàn được hỗ trợ, Ủy ban nhân dân cấp xã rà soát, lập danh sách tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp đề nghị phê duyệt đối tượng được hỗ trợ báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện. - Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp xã, căn cứ Quyết định của Thủ tướng Chính phủ, công bố của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về địa bàn được hỗ trợ, hồ sơ đề nghị phê duyệt đối tượng được hỗ trợ do Ủy ban nhân dân cấp xã gửi và báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện thẩm định, tổng hợp danh sách tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp thuộc đối tượng được hỗ trợ gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. - Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo thẩm định của Ủy ban nhân dân cấp huyện, căn cứ Quyết định của Thủ tướng Chính phủ và báo cáo thẩm định của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thực hiện tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định phê duyệt danh sách đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp. Quyết định này được gửi đến Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp huyện và cấp xã có liên quan. - Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành Quyết định phê duyệt đối tượng được hỗ trợ, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện niêm yết công khai danh sách tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp thuộc đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp tại Trụ sở Ủy ban nhân

		dân cấp xã, thông báo trên hệ thống thông tin, truyền thông của xã và sao gửi cho tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp trong trường hợp tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp yêu cầu.
7	Thời hạn giải quyết	45 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.
8	Phí	Không
9	Lệ phí	Không
10	Thành phần hồ sơ	- Đơn đề nghị xem xét, phê duyệt đối tượng được hỗ trợ theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Nghị định số 58/2018/NĐ-CP. - Bản kê khai về cây trồng, vật nuôi, nuôi trồng thủy sản theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Nghị định số 58/2018/NĐ-CP. - Tài liệu chứng minh thuộc đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp đối với trường hợp đối tượng được hỗ trợ là tổ chức sản xuất nông nghiệp.
11	Số lượng hồ sơ	01 bộ
12	Yêu cầu - điều kiện	Không
13	Căn cứ pháp lý	- Luật Kinh doanh bảo hiểm số 24/2000/QH10 ngày 09/12/2000; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Kinh doanh bảo hiểm số 61/2010/QH12 ngày 24/10/2010
14	Biểu mẫu đính kèm	File mẫu: Bản kê khai về cây trồng, vật nuôi, nuôi trồng thủy sản theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Nghị định số 58/2018/NĐ-CP Tải về Đơn đề nghị xem xét, phê duyệt đối tượng được hỗ trợ theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Nghị định số 58/2018/NĐ-CP Tải về
15	Kết quả thực hiện	- Danh sách tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp thuộc đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp; - Quyết định phê duyệt danh sách đối tượng được hỗ trợ; - UBND cấp xã niêm yết công khai danh sách tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp thuộc đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm. - Quyết định phê duyệt danh sách đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp

II. CHÍNH SÁCH THUẾ

1. Kê khai, thẩm định tờ khai bảo vệ môi trường đối với nước thải

1	TTHC	Kê khai, thẩm định tờ khai bảo vệ môi trường đối với nước thải
2	Cơ quan thực hiện	Ủy ban nhân dân cấp xã
3	Lĩnh vực	Chính sách Thuế
4	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước
5	Đối tượng thực hiện	Tổ chức
6	Trình tự thực hiện	1.1. Kê khai, thẩm định tờ khai phí bảo vệ môi trường đối với nước thải sinh hoạt đối với trường hợp tự khai thác nước để sử dụng Hàng quý, người nộp phí kê khai phí theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 53/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2020 của Chính phủ quy định phí bảo vệ môi trường đối với nước thải với Ủy ban nhân dân phường, thị trấn và nộp phí vào tài khoản “Tạm thu phí bảo vệ môi trường đối với nước thải sinh hoạt” của Ủy ban nhân dân phường, thị trấn mở tại Kho bạc Nhà nước chậm nhất là ngày 20 tháng đầu tiên của quý tiếp theo. Tổ chức thu phí thực hiện thẩm định Tờ khai phí, trường hợp không đúng với thực tế thì ra Thông báo nộp bổ sung hoặc điều chỉnh giảm số phí phải nộp vào kỳ nộp phí tiếp theo. 1.2. Kê khai, thẩm định tờ khai phí bảo vệ môi trường đối với nước thải công nghiệp a) Đối với cơ sở có tổng lượng nước thải trung bình trong năm tính phí từ 20m³/ngày trở lên: Hàng quý, chậm nhất là ngày 20 của tháng đầu tiên của quý tiếp theo, người nộp phí kê khai phí theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 53/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2020 của Chính phủ quy định phí bảo vệ môi trường đối với nước thải với tổ chức thu phí và nộp phí vào tài khoản “Tạm thu phí bảo vệ môi trường đối với nước thải công nghiệp” của tổ chức thu phí mở tại Kho bạc Nhà nước, nộp bổ sung số phí phải nộp theo Thông báo của tổ chức thu phí (nếu có) trong thời hạn 10 ngày kể từ khi có Thông báo. Tổ chức thu phí thực hiện thẩm định tờ khai phí, trường hợp số phí bảo vệ môi trường phải nộp khác với số phí người nộp phí đã kê khai thì ra Thông báo nộp bổ sung theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 53/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2020 của Chính phủ quy định phí bảo vệ môi trường đối với nước thải hoặc điều chỉnh giảm số phí phải nộp vào kỳ nộp phí tiếp theo.

		b) Đối với cơ sở có tổng lượng nước thải trung bình trong năm tính phí dưới 20m³/ngày: Người nộp phí kê khai phí một lần với tổ chức thu phí khi mới bắt đầu hoạt động theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 53/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2020 của Chính phủ quy định phí bảo vệ môi trường đối với nước thải, thời gian khai chậm nhất là ngày 20 tháng liền sau tháng bắt đầu hoạt động. Nộp phí một lần cho cả năm theo Thông báo của tổ chức thu phí, thời hạn nộp phí chậm nhất là ngày 31 tháng 3 hàng năm. Trường hợp cơ sở bắt đầu hoạt động sau ngày 31 tháng 3 hàng năm thực hiện nộp phí theo Thông báo của tổ chức thu phí trong thời hạn 10 ngày kể từ khi có Thông báo. Tổ chức thu phí thực hiện thẩm định tờ khai phí, trường hợp số phí bảo vệ môi trường phải nộp khác với số phí người nộp phí đã kê khai thì ra Thông báo nộp bổ sung theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 53/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2020 của Chính phủ quy định phí bảo vệ môi trường đối với nước thải hoặc điều chỉnh giảm số phí phải nộp vào kỳ nộp phí tiếp theo. c) Đối với các cơ sở sản xuất, chế biến thuộc trách nhiệm quản lý trực tiếp của Bộ Công an và Bộ Quốc phòng (trường hợp thuộc bí mật quốc phòng, an ninh): Hàng quý, chậm nhất là ngày 20 tháng đầu tiên của quý tiếp theo, người nộp phí kê khai phí (theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 53/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2020 của Chính phủ quy định phí bảo vệ môi trường đối với nước thải) nộp cho Bộ Công an và Bộ Quốc phòng. Bộ Công an và Bộ Quốc phòng thẩm định Tờ khai phí bảo vệ môi trường và Thông báo với Sở Tài nguyên và Môi trường nơi cơ sở hoạt động theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định số 53/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2020 của Chính phủ quy định phí bảo vệ môi trường đối với nước thải chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày nhận được Tờ khai phí.
7	Thời hạn giải quyết	Không quy định thời gian giải quyết.
8	Phí	Không
9	Lệ phí	Không
10	Thành phần hs	Đối với nước thải sinh hoạt: Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 53/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2020 của Chính phủ quy định phí bảo vệ môi trường đối với nước thải. - Đối với nước thải công nghiệp: Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 53/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2020 của Chính phủ quy định phí bảo vệ môi trường đối với nước thải.

11	Số lượng hồ sơ	01 bộ
12	Yêu cầu - điều kiện	Không
13	Căn cứ pháp lý	Nghị định số 53/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2020 của Chính phủ quy định phí bảo vệ môi trường đối với nước thải.
14	Biểu mẫu đính kèm	File mẫu: - Đối với nước thải công nghiệp: Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 53/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2020 của Chính phủ quy định phí bảo vệ môi trường đối với nước thải. Tải về - Đối với nước thải sinh hoạt: Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 53/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2020 của Chính phủ quy định phí bảo vệ môi trường đối với nước thải. Tải về
15	Kết quả thực hiện	Thông báo nộp phí bảo vệ môi trường đối với nước thải theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 53/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2020 của Chính phủ quy định phí bảo vệ môi trường đối với nước thải hoặc điều chỉnh giảm số phí phải nộp vào kỳ nộp phí tiếp theo (nếu có).

