UBND XÃ MAI PHỤ
TRUNG TÂM PV HCC

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

Số: 05/TB-HCC

Mai Phụ, ngày 12 tháng 8 năm 2026

THÔNG BÁO
Về việc công khai mức thu phí, lệ phí khi thực hiện thủ tục hành chính Tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã Mai Phụ

Nhằm bảo đảm công khai, minh bạch các khoản thu khi thực hiện thủ tục hành chính, tạo điều kiện thuận lợi để tổ chức, cá nhân chủ động tìm hiểu và thực hiện nghĩa vụ tài chính, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Mai Phụ thông báo công khai mức thu phí, lệ phí đối với một số thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực được tiếp nhận, giải quyết tại Trung tâm, cụ thể như sau:

1. Căn cứ thực hiện

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Nghị quyết số 253/2020/NQ-HĐND ngày 08/12/2020 của HĐND tỉnh Hà Tĩnh về việc Quy định về mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phị trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh; Nghị quyết số: 172/2025/NQ-HĐND ngày 10/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung một số khoản phí, lệ phí.

2. Danh mục thủ tục hành chính áp dụng mức thu phí, lệ phí trực tuyến

(Chi tiết tại Phụ lục kèm theo)

3. Nguyên tắc thu, nộp phí, lệ phí

Việc thu, nộp phí, lệ phí trong quá trình tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện theo các nguyên tắc sau:

- Thu đúng thủ tục, đúng danh mục, đúng mức thu, đúng đối tượng và đúng điều kiện áp dụng;

- Thông báo rõ cho tổ chức, cá nhân về khoản phí, lệ phí phải nộp hoặc được miễn, giảm trước khi thực hiện;

- Không thu ngoài danh mục, ngoài mức thu hoặc ngoài các khoản đã được cơ quan có thẩm quyền quy định;

- Không lợi dụng việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính để thu thêm, thu sai, gây phiền hà, sách nhiễu hoặc yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện các khoản đóng góp không đúng quy định.

4. Chính sách phí, lệ phí khi nộp hồ sơ trực tuyến

- Đối với hồ sơ được thực hiện thông qua dịch vụ công trực tuyến, việc thu, miễn, giảm phí, lệ phí được áp dụng theo danh mục, mức thu và điều kiện cụ thể của từng thủ tục do cơ quan có thẩm quyền ban hành.

- Một số thủ tục hành chính thuộc diện được: Miễn 100% phí, lệ phí;

- Giảm mức thu so với hình thức nộp trực tiếp, theo quy định hiện hành;

- Áp dụng mức thu khác tùy thuộc vào từng thủ tục, đối tượng thực hiện và phương thức nộp hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân cần tra cứu thông tin cụ thể của từng thủ tục trước khi nộp hồ sơ để biết chính xác mức phí, lệ phí phải nộp hoặc chính sách miễn, giảm được áp dụng.

5. Hình thức công khai và tra cứu thông tin

Mức thu phí, lệ phí và các nội dung liên quan được công khai bằng các hình thức sau:

- Niêm yết trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Mai Phụ bằng bảng biểu, tờ rơi, áp phích và mã QR;

- Công khai trên Cổng Dịch vụ công quốc gia;

- Công khai trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính;

- Công khai trên Cổng thông tin điện tử xã Mai Phụ;

- Tuyên truyền, hướng dẫn trên hệ thống thông tin, truyền thanh và các

kênh thông tin phù hợp của xã.

- Thông tin niêm yết được rà soát, cập nhật khi có văn bản mới, văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế của cơ quan có thẩm quyền.

6. Trách nhiệm của công chức và quyền của tổ chức, cá nhân

Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm:

- Hướng dẫn đầy đủ, rõ ràng về thành phần hồ sơ, trình tự, thời hạn giải quyết và các khoản phí, lệ phí phát sinh;

- Thông báo chính xác mức thu, trường hợp miễn, giảm theo từng thủ tục;

- Không tự ý đặt ra thêm thành phần hồ sơ, khoản thu hoặc điều kiện ngoài quy định;

- Thực hiện thu, nộp và cấp chứng từ theo đúng quy định;

- Tiếp nhận, xử lý hoặc chuyển phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân đến cơ quan có thẩm quyền.

- Tổ chức, cá nhân có quyền yêu cầu được giải thích về mức thu, chính sách miễn, giảm; được nhận biên lai, chứng từ khi thực hiện nghĩa vụ tài chính và có quyền phản ánh, kiến nghị về hành vi thu sai, thu ngoài quy định hoặc gây phiền hà trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính.

- Phản ánh, kiến nghị được tiếp nhận trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Mai Phụ hoặc thông qua số điện thoại, kênh tiếp nhận được niêm yết công khai tại Trung tâm.

Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Mai Phụ trân trọng thông báo để các cơ quan, đơn vị, tổ chức và Nhân dân biết, thực hiện; đồng thời mong nhận được sự phối hợp, giám sát và phản hồi của tổ chức, cá nhân nhằm góp phần xây dựng nền hành chính công khai, minh bạch, kỷ cương và phục vụ Nhân dân./.

Nơi nhận:
- Thường trực Đảng ủy, HĐND (Để b/c)
- Chủ tịch, PCT UBND xã; (Để b/c)
- Các phòng chuyên môn; (Để P/hợp)
- Trung tâm Dịch vụ tổng hợp; (Để P/hợp)
- Trang thông tin điện tử xã; (Để P/hợp)
- Các thôn, Trường học, Trạm y tế; (Để P/hợp)
- Lưu: HCC.

GIÁM ĐỐC

U.B.N.D X.MAI PHỤ T.HÀ TĨNH
TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG

Phan Văn Thắm