BỘ TÀI NGUYÊN MÔI TRƯỜNG	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Số: 07/2017/TT-BTNMT	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 29 tháng 5 năm 2017

THÔNG TƯ

Quy định về cung cấp dịch vụ công trực tuyến thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Tài nguyên và Môi trường

Căn cứ Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 36/2017/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ 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 64/2007/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Công nghệ thông tin và Dữ liệu tài nguyên môi trường và Vụ trưởng Vụ Pháp chế;

Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành Thông tư quy định về cung cấp dịch vụ công trực tuyến thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Tài nguyên và Môi trường, bao gồm việc tạo lập tài khoản; quy trình khai; tiếp nhận, xử lý thông tin khai và trả kết quả thủ tục hành chính bằng phương thức điện tử; xây dựng, quản lý và vận hành Hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các đơn vị thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường; các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan tham gia thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

2. Tổ chức, cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính qua Hệ thống dịch vụ công trực tuyến của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Thông tư này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Hệ thống dịch vụ công trực tuyến Bộ Tài nguyên và Môi trường (sau đây viết tắt là Hệ thống dịch vụ công trực tuyến) là hệ thống giao dịch điện tử trên môi trường mạng để thực hiện việc tiếp nhận, xử lý và trả kết quả thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Tài nguyên và Môi trường tại địa chỉ: ***dvctt.monre.gov.vn.***

2. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính dịch vụ công trực tuyến (sau đây gọi là Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính) là các đơn vị trực thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường thực hiện tiếp nhận, xử lý và trả kết quả thủ tục hành chính theo quy định của Thông tư này và pháp luật chuyên ngành.

Điều 4. Nguyên tắc cung cấp dịch vụ công trực tuyến

1. Tuân thủ quy định pháp luật về giao dịch điện tử, pháp luật bảo vệ bí mật nhà nước; pháp luật chuyên ngành quy định thủ tục hành chính thực hiện qua Hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

2. Quy trình thực hiện thủ tục hành chính trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến tuân thủ theo quy trình đã quy định tại pháp luật chuyên ngành.

3. Đảm bảo tính chính xác, khách quan, đầy đủ và kịp thời của các giao dịch điện tử thực hiện qua Hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

Điều 5. Hệ thống dịch vụ công trực tuyến

1. Hệ thống dịch vụ công trực tuyến bao gồm: Cổng dịch vụ công trực tuyến thực hiện tiếp nhận, xử lý và trả kết quả thủ tục hành chính; các cơ sở dữ liệu, hệ thống công nghệ thông tin và các hệ thống xử lý chuyên ngành có liên quan.

2. Hệ thống dịch vụ công trực tuyến được tích hợp trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

3. Hệ thống dịch vụ công trực tuyến hoạt động, cung cấp dịch vụ theo thời gian 24 giờ trong một ngày và 7 ngày trong một tuần.

4. Hệ thống dịch vụ công trực tuyến thực hiện việc tiếp nhận và phản hồi

thông tin khai theo chế độ tự động tới tổ chức, cá nhân và tới các hệ thống xử lý chuyên ngành.

Điều 6. Các giao dịch điện tử trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến

1. Khai, nhận và phản hồi thông tin về việc xử lý hồ sơ thủ tục hành chính của tổ chức, cá nhân.

2. Tiếp nhận, trao đổi, chuyển thông tin, hồ sơ thủ tục hành chính tới hệ thống xử lý chuyên ngành.

3. Nhận kết quả xử lý từ các cơ quan thực hiện thủ tục hành chính, hệ thống xử lý chuyên ngành tới Hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

4. Cung cấp tình trạng thực hiện, trả kết quả thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

5. Giao dịch qua dịch vụ giá trị gia tăng (tin nhắn, mạng xã hội...) trên cơ sở thỏa thuận, tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân thực hiện dịch vụ công trực tuyến.

Điều 7. Hồ sơ hành chính trực tuyến

1. Hồ sơ hành chính trực tuyến gồm các chứng từ điện tử, tài liệu kèm theo đối với từng thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật chuyên ngành dưới hình thức chứng từ điện tử chuyển đổi từ chứng từ giấy.

2. Chứng từ điện tử là thông tin khai, kết quả xử lý, thông báo được tạo ra, gửi đi, nhận và lưu trữ bằng phương tiện điện tử để thực hiện các thủ tục hành chính:

a) Thông tin khai dưới hình thức: đơn, đăng ký để thực hiện thủ tục hành chính;

b) Thông báo trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến: tiếp nhận (chấp nhận/từ chối/yêu cầu sửa đổi, bổ sung) thông tin khai báo;

c) Kết quả của cơ quan thực hiện và quyết định của cấp có thẩm quyền: quyết định cấp phép, giấy phép, giấy chứng nhận, xác nhận hoặc kết quả xử lý khác đối với thủ tục hành chính.

3. Chứng từ điện tử và giá trị pháp lý

a) Chứng từ điện tử phải ký bằng chữ ký số do tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số hợp pháp cấp theo quy định của pháp luật về chữ ký số;

b) Chứng từ điện tử có giá trị tương đương chứng từ giấy;

c) Chứng từ điện tử phải được lập, đáp ứng yêu cầu quy định của pháp luật chuyên ngành;

d) Chứng từ điện tử phải bảo đảm tin cậy về tính toàn vẹn của thông tin từ thời điểm thông tin được khởi tạo và phải bảo đảm truy cập, sử dụng được dưới dạng hoàn chỉnh;

đ) Việc gửi, nhận, lưu trữ và giá trị pháp lý của chứng từ điện tử được thực hiện theo quy định pháp luật về giao dịch điện tử và các quy định pháp luật có liên quan;

e) Việc tạo lập, chuyển đổi hồ sơ hành chính trực tuyến từ hồ sơ hành chính giấy và ngược lại được thực hiện theo quy định pháp luật về giao dịch điện tử và pháp luật chuyên ngành.

4. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính là chứng từ giấy, chứng từ điện tử hoặc bao gồm cả chứng từ giấy và chứng từ điện tử. Việc trả kết quả bằng chứng từ điện tử được áp dụng phù hợp với khả năng và điều kiện thực tế của cơ quan thực hiện và tổ chức, cá nhân tham gia dịch vụ công trực tuyến.

Chương II
CUNG CẤP, SỬ DỤNG DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

Điều 8. Tạo lập, thay đổi thông tin tài khoản thực hiện dịch vụ công trực tuyến

1. Tổ chức, cá nhân thực hiện tạo lập tài khoản sử dụng Hệ thống dịch vụ công trực tuyến theo quy định sau:

a) Tổ chức, cá nhân nhập đầy đủ thông tin theo yêu cầu trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ: ***dvctt.monre.gov.vn.***

b) Hệ thống dịch vụ công trực tuyến thông báo tài khoản truy nhập ban đầu qua hệ thống, thư điện tử hoặc tin nhắn trên điện thoại theo đăng ký của tổ chức, cá nhân.

c) Tổ chức, cá nhân sử dụng tài khoản được cấp để truy nhập Hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

2. Trường hợp tổ chức, cá nhân đã có tài khoản, thì sử dụng tài khoản đó để truy nhập Hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

3. Việc thay đổi thông tin tài khoản thực hiện dịch vụ công trực tuyến trong các trường hợp sau:

a) Có sự thay đổi các thông tin đăng ký của tài khoản;

b) Yêu cầu của Hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

Điều 9. Khai thông tin hồ sơ hành chính trực tuyến

1. Sau khi được cấp tài khoản, tổ chức, cá nhân truy nhập Hệ thống dịch vụ công trực tuyến, khai và gửi hồ sơ hành chính trực tuyến hoặc sửa đổi, bổ sung thông tin khai, hồ sơ hành chính trực tuyến.

2. Đối với dịch vụ công trực tuyến mức độ 4: tổ chức, cá nhân thực hiện việc thanh toán phí, lệ phí (nếu có) trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến và được cung cấp chứng từ đã nộp phí, lệ phí theo quy định pháp luật.

3. Tổ chức, cá nhân sử dụng Hệ thống dịch vụ công trực tuyến có trách nhiệm xuất trình hồ sơ thủ tục hành chính (bản gốc hoặc bản chính hoặc bản sao có chứng thực) theo quy định của pháp luật chuyên ngành khi có yêu cầu kiểm tra, đối chiếu.

Điều 10. Sửa đổi, bổ sung thông tin hồ sơ hành chính trực tuyến

1. Việc sửa đổi, bổ sung thông tin hồ sơ hành chính trực tuyến thực hiện khi có sự thay đổi của hồ sơ hoặc theo yêu cầu của cơ quan thực hiện thủ tục hành chính.

2. Hình thức sửa đổi, bổ sung thông tin hồ sơ hành chính trực tuyến như sau:

a) Sửa đổi, bổ sung trực tiếp trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến;

b) Tạo lập thông tin khai theo các tiêu chí, định dạng của các biểu mẫu của thủ tục hành chính đã quy định và gửi đến cơ quan thực hiện thủ tục hành chính.

Điều 11. Xử lý, thẩm định hồ sơ hành chính trực tuyến

1. Sau khi nhận được hồ sơ hành chính trực tuyến, cơ quan thực hiện thủ tục hành chính phản hồi tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ cho tổ chức, cá nhân. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm bổ sung đầy đủ theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

2. Sau khi nhận hồ sơ hành chính trực tuyến đầy đủ và hợp lệ, cơ quan thực hiện thủ tục hành chính thực hiện xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định của pháp luật chuyên ngành và thông báo tình trạng, kết quả thực hiện thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân.

3. Thời gian xử lý, thẩm định hồ sơ hành chính trực tuyến thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành.