

Số: *168*/BC-STP

Tuyên Quang, ngày *26* tháng 7 năm 2017

BÁO CÁO

Kết quả thẩm định (lần 2) dự thảo Quyết định của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế phối hợp giữa Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai với các cơ quan đơn vị có liên quan trong việc thực hiện một số chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Đăng ký đất đai

Ngày 10/7/2017, Sở Tư pháp nhận được Văn bản số 818/STNMT-VPĐK ngày 04/7/2017 của Sở Tài nguyên và Môi trường về việc đề nghị thẩm định lần 2 dự thảo Quyết định của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế phối hợp giữa Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai với các cơ quan đơn vị có liên quan trong việc thực hiện một số chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Đăng ký đất đai.

Căn cứ Điều 130 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, Giám đốc Sở Tư pháp đã thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định dự thảo Quy chế phối hợp thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng đăng ký đất đai (viết tắt là Hội đồng tư vấn thẩm định), do Giám đốc Sở Tư pháp là Chủ tịch Hội đồng; Các thành viên Hội đồng gồm đại diện các đơn vị: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Xây dựng, Cục thuế tỉnh, Phòng Công chứng số 1, UBND huyện Yên Sơn, Phòng Tài nguyên và Môi trường thành phố Tuyên Quang, UBND phường Tân Quang và Chuyên viên phòng Xây dựng và Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật- Sở Tư pháp.

Ngày 18/7/2017, Hội đồng tư vấn thẩm định đã họp và cho ý kiến thẩm định dự thảo Quyết định của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế phối hợp giữa Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai với các cơ quan đơn vị có liên quan trong việc thực hiện một số chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Đăng ký đất đai. Trên cơ sở kết quả cuộc họp Hội đồng tư vấn thẩm định và kết quả nghiên cứu, Sở Tư pháp có ý kiến thẩm định như sau:

I. CĂN CỨ THẨM ĐỊNH VĂN BẢN

- Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015
- Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015;

- Luật Đất đai ngày 29/11/2013;
- Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đất đai;
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 28/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất;
- Thông tư 02/2015/TT-BNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/4/2014 của Chính phủ.
- Điều 5 Thông tư liên tịch số 15/2015/TTLT-BTNMT-BNV-BTC ngày 04/4/2015 của liên Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và cơ chế hoạt động của Văn phòng đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường, quy định:

“Điều 5. Cơ chế phối hợp

1. Việc phối hợp giữa Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai với Phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân cấp huyện), cơ quan tài chính, cơ quan thuế và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng đăng ký đất đai theo các nguyên tắc sau:

a) Bảo đảm thực hiện đồng bộ, thống nhất, chặt chẽ, kịp thời, công khai, minh bạch;

b) Xác định rõ cơ quan, đơn vị chủ trì, phối hợp; trách nhiệm, quyền hạn của người đứng đầu cơ quan, đơn vị; nội dung, thời hạn, cách thức thực hiện; chế độ thông tin, báo cáo;

c) *Tuân thủ các quy định của pháp luật hiện hành; phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, quy chế tổ chức hoạt động của từng cơ quan, đơn vị.*

2. *Cơ chế phối hợp giữa Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai với Phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cơ quan tài chính, cơ quan thuế và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan thực hiện theo Quy chế phối hợp do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành đảm bảo nguyên tắc theo quy định tại khoản 1 Điều này và hướng dẫn của liên Bộ: Tài chính, Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ của người sử dụng đất khi thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai”.*

- Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23/6/2016 của liên Bộ Tư pháp, Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

- Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT/BTC-BTNMT ngày 22/6/2016 của liên Bộ Tài chính, Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất

II. NỘI DUNG THẨM ĐỊNH

1. Đối tượng, phạm vi điều chỉnh của dự thảo văn bản

Điều 1 dự thảo Quy chế quy định về phạm vi điều chỉnh của dự thảo văn bản như sau: *“Quy chế này quy định cụ thể về nội dung, trách nhiệm phối hợp giữa Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Tuyên Quang, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai các huyện, thành phố với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc thực hiện một số chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Đăng ký đất đai về đăng ký, cấp giấy chứng nhận, đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất; cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính khi nhà nước thu hồi đất; thống kê, kiểm kê đất đai; giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo, tranh chấp về đất đai trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang”.*

Đề nghị cơ quan soạn thảo nghiên cứu kỹ quy định tại Điều 2 và Điều 5¹ Thông tư liên tịch số 15/2015/TTLT-BTNMT-BNV-BTC để xác định cụ thể

¹ Điều 2 và Điều 5 Thông tư liên tịch số 15/2015/TTLT-BTNMT-BNV-BTC:

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn

1. Thực hiện việc đăng ký đất được Nhà nước giao quản lý, đăng ký quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

2. Thực hiện việc cấp lần đầu, cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (sau đây gọi là Giấy chứng nhận).

phạm vi điều chỉnh của dự thảo văn bản, từ đó xác định chính xác đối tượng áp dụng của văn bản quy định tại Điều 2 dự thảo Quy chế.

2. Tính hợp hiến, hợp pháp và tính thống nhất của dự thảo văn bản với hệ thống pháp luật; sự phù hợp của nội dung dự thảo văn bản với các quy định trong văn bản đã giao cho UBND tỉnh quy định chi tiết

2.1. Điểm b khoản 1 Điều 4 dự thảo Quy chế quy định về trách nhiệm luân chuyển hồ sơ của UBND cấp xã như sau: *“Trưởng hợp đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất; cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận thì trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã phải chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai theo quy định tại khoản 1 Điều 3 để giải quyết theo quy định”*.

Theo quy định nêu trên thì được hiểu UBND cấp xã đồng thời có trách nhiệm chuyển hồ sơ đến cả 02 địa chỉ: Văn phòng Đăng ký đất đai và Chi nhánh

-
3. Thực hiện việc đăng ký biến động đối với đất được Nhà nước giao quản lý, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.
 4. Lập, chỉnh lý, cập nhật, lưu trữ và quản lý hồ sơ địa chính; tiếp nhận, quản lý việc sử dụng phôi Giấy chứng nhận theo quy định của pháp luật.
 5. Cập nhật, chỉnh lý, đồng bộ hóa, khai thác dữ liệu đất đai; xây dựng, quản lý hệ thống thông tin đất đai theo quy định của pháp luật.
 6. Thực hiện việc thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất; chỉnh lý bản đồ địa chính; trích lục bản đồ địa chính.
 7. Kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất; kiểm tra, xác nhận sơ đồ nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất do tổ chức, cá nhân cung cấp phục vụ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận.
 8. Thực hiện đăng ký giao dịch bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.
 9. Cung cấp hồ sơ, bản đồ, thông tin, số liệu đất đai, nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.
 10. Thực hiện việc thu phí, lệ phí theo quy định của pháp luật.
 11. Thực hiện các dịch vụ trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ phù hợp với năng lực theo quy định của pháp luật.
 12. Quản lý viên chức, người lao động, tài chính và tài sản thuộc Văn phòng đăng ký đất đai theo quy định của pháp luật; thực hiện chế độ báo cáo theo quy định hiện hành và tình hình thực hiện nhiệm vụ về các lĩnh vực công tác được giao.

Điều 5. Cơ chế phối hợp

1. Việc phối hợp giữa Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai với Phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân cấp huyện), cơ quan tài chính, cơ quan thuế và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng đăng ký đất đai theo các nguyên tắc sau:

- a) Bảo đảm thực hiện đồng bộ, thống nhất, chặt chẽ, kịp thời, công khai, minh bạch;
- b) Xác định rõ cơ quan, đơn vị chủ trì, phối hợp; trách nhiệm, quyền hạn của người đứng đầu cơ quan, đơn vị; nội dung, thời hạn, cách thức thực hiện; chế độ thông tin, báo cáo;
- c) Tuân thủ các quy định của pháp luật hiện hành; phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, quy chế tổ chức hoạt động của từng cơ quan, đơn vị.

2. Cơ chế phối hợp giữa Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai với Phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cơ quan tài chính, cơ quan thuế và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan thực hiện theo Quy chế phối hợp do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành đảm bảo nguyên tắc theo quy định tại khoản 1 Điều này và hướng dẫn của liên Bộ: Tài chính, Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ của người sử dụng đất khi thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai.

Văn phòng Đăng ký đất đai là không hợp lý, không phù hợp với cải cách thủ tục hành chính.

2.2. Khoản 2 Điều 6 dự thảo Quy chế quy định về trách nhiệm phối hợp của cơ quan thuế, như sau:

“Sau khi nhận được Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính của Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển đến qua địa chỉ hộp thư điện tử gmail chung của cơ quan thuế, trong thời hạn 03 (ba) ngày cơ quan thuế có trách nhiệm xác định và gửi thông báo nộp các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai hoặc văn bản miễn, giảm nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai và gửi Kho bạc Nhà nước.

Hồ sơ thực hiện nghĩa vụ tài chính do Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển sang cơ quan thuế dạng file ảnh quét qua địa chỉ hộp thư điện tử gmail chung của cơ quan thuế; định kỳ vào thứ 6 hàng tuần chuyển hồ sơ dạng giấy sang cơ quan thuế đối với trường hợp người sử dụng đất phải thực hiện nghĩa vụ tài chính. Cơ quan thuế quét Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính gửi Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai và Kho bạc nhà nước và thông báo ngay cho người sử dụng đất để thực hiện nghĩa vụ tài chính”

Đề nghị cơ quan soạn thảo xem xét một số nội dung sau:

- Quy định về chuyển “*phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính*”, “*hồ sơ thực hiện nghĩa vụ tài chính*” qua “*hộp thư điện tử gmail chung*” chưa đảm bảo tính an toàn và bảo mật thông tin. Đề nghị cơ quan soạn thảo nghiên cứu quy định tại Quyết định số 12/2013/QĐ-UBND ngày 20/7/2013 của UBND tỉnh về việc Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng hệ thống thư điện tử tỉnh Tuyên Quang để quy định cụ thể về địa chỉ hộp thư điện tử, quy định về an toàn, bảo mật của văn bản điện tử.

- Quy định “*trong thời hạn 03 (ba) ngày cơ quan thuế có trách nhiệm xác định và gửi thông báo nộp các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai hoặc văn bản miễn, giảm nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất*” chưa phù hợp với quy định tại điểm b khoản 3 Điều 12 Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT, cụ thể:

“Điều 12. Trách nhiệm của cơ quan thuế

3. *Xác định và ban hành Thông báo về nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất theo các Mẫu tương ứng quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo các Thông tư số 76/2014/TT-BTC ngày 16 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số Điều của Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất; Thông tư số 77/2014/TT-BTC ngày 16 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số Điều của Nghị định số 46/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước và quy định của pháp luật về quản lý thuế. Thông báo đơn giá thuê đất theo Mẫu số 02/LCHS tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.*

b) Thời hạn xác định và ban hành Thông báo như sau:

- Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đối với trường hợp không có Khoản mà người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp.

- Không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả xác định các Khoản mà người sử dụng đất được trừ theo quy định của pháp luật do cơ quan tài chính chuyển đến đối với trường hợp có Khoản mà người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp”.

Căn cứ quy định nêu trên, đề nghị cơ quan soạn thảo nghiên cứu, quy định thời gian xác định và ban hành thông báo về nghĩa vụ của người sử dụng đất đảm bảo phù hợp, hợp lý và giảm thời gian thực hiện thủ tục hành chính.

- Quy định “*định kỳ vào thứ 6 hàng tuần chuyển hồ sơ dạng giấy sang cơ quan thuế đối với trường hợp người sử dụng đất phải thực hiện nghĩa vụ tài chính*” chưa hợp lý, đề nghị chỉnh sửa.

2.3. Khoản 6 Điều 6 dự thảo Quy chế quy định cụ thể về 17 thủ tục hành chính trong công tác đăng ký, cấp giấy chứng nhận, đăng ký biến động đất đai, tài sản khác gắn liền với đất. Trong đó có quy định cụ thể về cơ quan tiếp nhận, trả kết quả; thời gian thực hiện; trình tự, trách nhiệm của cơ quan có thẩm quyền giải quyết và các cơ quan phối hợp... trùng lặp với các nội dung đã được quy định tại các Điều 3, 4, 5 và các khoản 1, 2, 3, 4, 5 Điều 6 dự thảo Quy chế.

Ngoài ra, tên gọi của các thủ tục hành chính quy định tại Khoản 6 Điều 6 dự thảo Quy chế chưa chính xác, không thống nhất với tên gọi của các thủ tục hành chính đã được công bố tại Quyết định số 1839/QĐ-BTNMT ngày 27/8/2014 và Quyết định số 634/QĐ-BTNMT ngày 29/3/2016 của Bộ Tài

nguyên và Môi trường; Quyết định số 1302/QĐ-UBND ngày 16/9/2016 của UBND tỉnh Tuyên Quang. Nội dung các thủ tục hành chính chưa đảm bảo đầy đủ, chính xác (ví dụ khoản 6.1.1 Điều 6 quy định đối với hồ sơ cấp giấy chứng nhận lần đầu của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam do Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tiếp nhận là chưa phù hợp, thiếu cơ quan tiếp nhận là UBND cấp xã nơi có đất trong trường hợp người sử dụng đất lựa chọn nộp hồ sơ tại UBND cấp xã; Điểm b Khoản 6.3.2 Điều 6 quy định về cơ quan giải quyết thủ tục đăng ký, chứng nhận bổ sung tài sản gắn liền với đất vào giấy chứng nhận đã cấp có “*trường hợp thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện*”, nhưng theo quy định tại khoản 25, mục I, Phần A, Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 1302/QĐ-UBND ngày 16/9/2016 của UBND tỉnh thì thủ tục *đăng ký bổ sung tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận đã cấp chỉ thuộc thẩm quyền của Sở Tài nguyên và Môi trường...*).

2.4. Điều 7 dự thảo Quy chế quy định về “*phối hợp trong công tác giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo, tranh chấp trong quản lý và sử dụng đất đai*”

Nội dung quy định về cơ chế phối hợp chưa rõ ràng về trách nhiệm của cơ quan chủ trì và cơ quan phối hợp, chưa quy định cụ thể thời gian thực hiện.

3. Trình tự, thủ tục, ngôn ngữ, kỹ thuật soạn thảo văn bản

3.1. Trình tự, thủ tục soạn thảo

- Hồ sơ xây dựng văn bản thiếu đề nghị xây dựng quyết định của UBND tỉnh theo quy định tại Điều 127 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

- Nội dung văn bản có quy định về cơ quan tiếp nhận, trả kết quả, thời gian thực hiện thủ tục hành chính là bộ phận tạo thành thủ tục hành chính nhưng chưa được đánh giá tác động của thủ tục hành chính theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 128 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015.

- Dự thảo văn bản chưa được lấy ý kiến tham gia của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh và đối tượng chịu sự tác động của văn bản, chưa đăng tải trên cổng thông tin điện tử của tỉnh theo quy định tại Điều 120 và Điều 129 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, Khoản 3 Điều 25 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

3.2. Ngôn ngữ, kỹ thuật soạn thảo văn bản

Bộ cục trình bày, thể thức của văn bản chưa hợp lý, chưa khoa học, chưa phù hợp với quy định tại Chương V (từ Điều 55 đến Điều 81) Nghị định số

34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật. Ngôn ngữ trong văn bản chưa đảm bảo tính chính xác, còn sử dụng nhiều cách diễn đạt theo lối văn nói, sử dụng từ ngữ viết tắt nhưng chưa được giải thích.

III. KẾT LUẬN

Căn cứ nội dung thẩm định nêu trên, Sở Tư pháp nhận thấy dự thảo văn bản chưa đủ điều kiện trình UBND tỉnh xem xét ban hành. Đề nghị Sở Tài nguyên và Môi trường căn cứ các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành và nội dung thẩm định tại báo cáo này để hoàn chỉnh về trình tự, thủ tục xây dựng văn bản, rà soát, chỉnh sửa lại nội dung, thể thức của văn bản theo đúng quy định của pháp luật hiện hành và phân cấp, phù hợp và đúng yêu cầu thực tế của địa phương nhưng không được trái pháp luật. Trong đó đề nghị nghiên cứu kỹ quy định tại Điều 5 Thông tư liên tịch số 15/2015/TTLT-BTNMT-BNV-BTC và tình hình thực tế tại địa phương để xác định phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng và nội dung của văn bản; nghiên cứu trình bày thể thức của văn bản đảm bảo khoa học, ngắn gọn, dễ hiểu.

Trên đây là báo cáo thẩm định (lần 2) dự thảo Quyết định của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế phối hợp giữa Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai với các cơ quan đơn vị có liên quan trong việc thực hiện một số chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Đăng ký đất đai. Đề nghị Sở Tài nguyên và Môi trường khẩn trương hoàn chỉnh các văn bản, tài liệu nêu trên, gửi Sở Tư pháp để thẩm định lại./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (Báo cáo);
- Sở Tài nguyên và Môi trường;
- Trang thông tin điện tử STP;
- Lưu: VT, XD&KTVB, Thành (4b).

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Thị Thược