

Số: 306/BC-STP

Tuyên Quang, ngày 08 tháng 12 năm 2017

BÁO CÁO

Kết quả thẩm định (lần 3) 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 03/11/2017, Sở Tư pháp nhận được Văn bản số 1361/STNMT-VPĐK ngày 02/10/2017 của Sở Tài nguyên và Môi trường về việc đề nghị thẩm định lần 3 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 (*Sở Tài nguyên và Môi trường bổ sung hồ sơ ngày 18/11/2017*). Sau khi 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;
- Khoản 2 Điều 197 Luật Đất đai ngày 29/11/2013 quy định: “*Ủy ban nhân dân các cấp có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện thủ tục hành chính tại địa phương; quy định việc phối hợp giữa các cơ quan có liên quan ở địa phương để giải quyết thủ tục hành chính về đất đai và các thủ tục hành chính khác có liên quan*”.
- 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;
- Khoản 2 Điều 62 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 quy định: “*Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định cụ thể cơ quan tiếp nhận, giải quyết thủ tục; thời gian các bước thực hiện thủ tục của từng cơ quan, đơn vị có liên quan và việc giải quyết liên thông giữa các cơ quan có liên quan theo cơ chế một cửa cho phù hợp với điều kiện cụ thể tại địa phương nhưng không quá tổng thời gian quy định cho từng loại thủ tục quy định tại Nghị định này*”;

- 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;

- Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương;

- 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;

- Một số văn bản pháp luật khác có liên quan

II. NỘI DUNG THẨM ĐỊNH

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

Sở Tư pháp nhất trí với phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng của dự thảo văn bản.

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. Khoản 3 Điều 3 và Khoản 4 Điều 5 dự thảo Quy chế quy định:

Khoản 3 Điều 3 quy định: “...*Trường hợp hồ sơ đã được tiếp nhận nhưng sau đó mới phát hiện không hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày (kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ) phải gửi thông báo cho người nộp hồ sơ biết; nội dung thông báo phải nêu rõ lý do không hợp lệ, nội dung, tài liệu cần bổ sung, hoàn thiện (nếu có)*”.

Khoản 4 Điều 5 quy định: “*Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì trong thời hạn 03 ngày (kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ) phải gửi thông báo cho người nộp hồ sơ biết; nội dung thông báo phải nêu rõ lý do không hợp lệ, nội dung, tài liệu cần bổ sung, hoàn thiện (nếu có)*”.

Quy định nêu trên không phù hợp với quy định tại Khoản 2 Điều 3 và Điểm b Khoản 1, Điểm a, b, c Khoản 3, Điểm b khoản 4 Điều 6 Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg, cụ thể:

“Điều 3. Các nguyên tắc thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông

2. Bảo đảm giải quyết công việc nhanh chóng, thuận tiện cho cá nhân, tổ chức; việc yêu cầu bổ sung hồ sơ chỉ được thực hiện không quá một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ tại một cơ quan chuyên môn.

Điều 6. Quy trình thực hiện cơ chế một cửa

1. Tiếp nhận hồ sơ

b) Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để cá nhân, tổ chức đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể theo mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này;

3. Giải quyết hồ sơ

Sau khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan, tổ chức phân công cán bộ, công chức giải quyết như sau:

a) Trường hợp không quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ: Công chức thẩm định, trình cấp có thẩm quyền quyết định và chuyển kết quả giải quyết hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả;

b) Trường hợp có quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ: Công chức báo cáo người có thẩm quyền phương án thẩm tra, xác minh và tổ chức thực hiện. Quá trình thẩm tra, xác minh phải được lập thành hồ sơ và lưu tại cơ quan giải quyết;

Đối với hồ sơ qua thẩm tra, xác minh đủ điều kiện giải quyết: Công chức thẩm định, trình cấp có thẩm quyền quyết định và chuyển kết quả giải quyết hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả;

Đối với hồ sơ qua thẩm tra, xác minh chưa đủ điều kiện giải quyết: Công chức báo cáo cấp có thẩm quyền trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung. Thời gian mà cơ quan, tổ chức đã giải quyết lần đầu được tính trong thời gian giải quyết hồ sơ;

c) Các hồ sơ quy định tại Điểm a, b Khoản này sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, công chức báo cáo cấp có thẩm quyền trả lại hồ sơ và thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả trong Sổ theo dõi hồ sơ. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định;

4. Trả kết quả giải quyết hồ sơ

Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử (nếu có) và thực hiện như sau:

b) Đối với hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết: Liên hệ với cá nhân, tổ chức để yêu cầu bổ sung hồ sơ theo thông báo của cơ quan, tổ chức giải quyết hồ sơ và văn bản xin lỗi của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (nếu là lỗi của công chức khi tiếp nhận hồ sơ)".

Theo quy định nêu trên, việc kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ phải thực hiện ngay khi tiếp nhận hồ sơ và chỉ được "trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung" một lần trong trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, xác minh chưa đủ điều kiện giải quyết (chỉ áp dụng đối với thủ tục hành chính và loại hồ sơ theo quy định của pháp luật phải thực hiện thẩm tra, xác minh).

2.2. Điều 4 dự thảo Quy chế (luân chuyển hồ sơ)

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: "Trường 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 (bằng đường bưu điện hoặc gửi trực tiếp) đến Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc 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 tại Khoản 1 Điều 3 thì trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng Đăng ký đất đai và Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có nhiều việc trùng nhau (hồ sơ tách thửa, hợp thửa; cấp đổi, cấp lại, đăng ký biến động, đính chính, cấp bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất...). Quy định nêu trên chưa quy định rõ trường hợp nào thì gửi hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, trường hợp nào thì gửi hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai sẽ dẫn đến khó khăn cho cấp xã trong quá trình triển khai thực hiện. Ngoài ra, Điều 4 chưa có quy định về trách nhiệm luân chuyển hồ sơ giữa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai với Văn phòng đăng ký đất đai trong các trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường.

2.3. Mục 1 Chương II dự thảo Quy chế (từ Điều 6 đến Điều 22) quy định về phối hợp trong công tác đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất

2.3.1. Về trách nhiệm phối hợp

Nội dung của một số Điều tại Mục 1 Chương II chỉ quy định về trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai (Điều 13, Điều 17, Điều 18, Điều 19); một số Điều chưa quy định rõ cơ quan thẩm định hồ sơ, ký Giấy chứng nhận (Điều 10, Điều 11, Điều 14). Đề nghị cơ quan soạn thảo rà soát lại toàn bộ nội dung Mục 1 Chương II chỉ quy định những nội dung cần phối hợp, quy định cụ thể về cơ quan phối hợp, đối với các nội dung đã được quy định tại văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên đề nghị không quy định lại.

2.3.2. Về thời gian giải quyết thủ tục hành chính

Quy định tại mục 1 Chương II quy định về thời gian, trách nhiệm giải quyết thủ tục hành chính của Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; thời gian, trách nhiệm giải quyết công việc của các cơ quan có liên quan.

Tuy nhiên nội dung quy định chưa xác định rõ thời gian giải quyết tại các cơ quan đơn vị liên quan có nằm trong tổng thời gian giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hay không, dẫn đến cách hiểu không thống nhất, không đảm bảo tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Ví dụ tại Điều 8 dự thảo quy định về thủ tục đăng ký bổ sung đối với tài sản gắn liền với đất của người sử dụng đất đã được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất, trong đó: Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết hồ sơ (đã bao gồm cả trả kết quả) trong thời hạn 15 ngày; cơ quan được lấy ý kiến trả lời trong thời hạn 03 ngày; cơ quan thuế thực hiện trong thời gian không quá 03 ngày; cơ quan có thẩm quyền ký xác nhận thực hiện trong thời hạn không quá 03 ngày. Như vậy tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính là 24 ngày, không phù hợp với quy định thời gian giải quyết thủ tục hành chính là 15 ngày theo quy định tại Điểm c Khoản 2 Điều 61 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Khoản 40 Điều 2 Nghị định số 01/2017/NĐ-CP).

Nội dung các quy định cũng chưa tính đến thời gian luân chuyển hồ sơ (trực tiếp hoặc qua bưu chính, hay hồ sơ điện tử...), nên có thể sẽ có trường hợp thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại cơ quan đảm bảo theo quy định nhưng

tổng thời gian giải quyết (từ khi tiếp nhận hồ sơ đến khi trả kết quả) vượt quá quy định do có thời gian hồ sơ “trên đường” luân chuyển giữa các cơ quan.

Đề nghị cơ quan soạn thảo nghiên cứu kỹ các quy định về thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Điều 61 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Khoản 40 Điều 2 Nghị định số 01/2017/NĐ-CP), rà soát lại toàn bộ nội dung văn bản đề quy định cụ thể về thời gian giải quyết tại từng cơ quan, đơn vị và có tính đến thời gian luân chuyển hồ sơ để đảm bảo thời gian giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

2.3.4. Nội dung quy định về cơ quan phối hợp tại Khoản 2 Điều 6, Khoản 2 Điều 7, Khoản 2 Điều 8, Khoản 2 Điều 9, Khoản 2 Điều 11, Khoản 2 Điều 14, Khoản 2 Điều 15, Khoản 2 Điều 16 trùng lặp, đề nghị biên tập, soạn thảo lại.

2.3.5. Nội dung quy định về các trường hợp không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Khoản 4 Điều 6, Khoản 4 Điều 7, Khoản 4 Điều 8, Khoản 3 Điều 9, Khoản 4 Điều 11, Khoản 4 Điều 14, Khoản 3 Điều 15, Khoản 4 Điều 16, Khoản 3 Điều 20, Khoản 4 Điều 21 đã được quy định cụ thể tại Khoản 4, Khoản 5 Điều 61 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 40 Điều 2 Nghị định số 01/2017/NĐ-CP) đề nghị không quy định lại.

Quy định thời gian thực hiện thủ tục hành chính “không bao gồm thời gian niêm yết công khai 15 ngày tại trụ sở UBND cấp xã” tại Khoản 4 Điều 6, Khoản 4 Điều 8, Khoản 3 Điều 20 là không phù hợp với quy định tại Khoản 4 Điều 61 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Khoản 40 Điều 2 Nghị định số 01/2017/NĐ-CP), cụ thể: “Thời gian quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều này được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ; không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định”.

2.3.6. Điểm a Khoản 1 Điều 6 quy định về trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trong việc đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh, như sau: “Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết hồ sơ trong thời hạn 12 (mười hai) ngày làm việc, bao gồm các nội dung: thẩm tra, xác minh, trích đo, trích lục, lấy ý kiến cơ quan quản lý nhà nước đối với tài sản gắn liền với đất theo quy định, chuẩn bị hồ sơ để trình cấp giấy chứng nhận đối với trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất và trình UBND tỉnh quyết định

cho thuê đất đối với trường hợp cho thuê theo hiện trạng tổ chức kinh tế hoặc đơn vị sự nghiệp tự chủ về tài chính đang sử dụng đất”.

Theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 3 dự thảo Quy chế thì Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chỉ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả đối với hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư (thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện). Quy định nêu trên quy định cả trách nhiệm của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trong trường hợp cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh là không thống nhất, đề nghị chỉnh sửa.

2.3.7. Điểm b Khoản 1 Điều 6 quy định về trách nhiệm của UBND cấp xã, Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trong việc đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện, trong đó có quy định cả trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai là chưa thống nhất với quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 3, theo đó Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả đối với hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư (thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện), đề nghị chỉnh sửa đảm bảo thống nhất.

2.3.8. Khoản 1 Điều 10 quy định: “trong thời gian không quá 10 (mười) ngày làm việc, Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai theo thẩm quyền thực hiện những nội dung công việc theo quy định tại các Khoản 2, 3 Điều 75 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP”. Nhưng, Khoản 3 Điều 75 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung tại Khoản 49 Điều 2 Nghị định số 01/2017/NĐ-CP.

2.3.9. Điều 18 quy định: “Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết những nội dung công việc theo quy định tại Khoản 2 Điều 80 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc”. Nhưng, Khoản 2 Điều 80 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung tại Khoản 51 Điều 2 Nghị định số 01/2017/NĐ-CP.

2.4. Các vấn đề khác

2.4.1. Nội dung văn bản chưa xác định rõ trách nhiệm, quyền hạn của người đứng đầu Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai và các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc phối hợp thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng

Đăng ký đất đai theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 5 Thông tư liên tịch số 15/2015/TTLT-BTNMT-BNV-BTC, đề nghị bổ sung.

2.4.2. Theo Quyết định số 846/QĐ-TTg ngày 09/6/2017 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Danh mục dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4 thực hiện tại các bộ, ngành, địa phương năm 2017 và Công văn số 2779/VPCP-KGVX ngày 22/4/2016 của Văn phòng Chính phủ về việc ban hành Danh mục các dịch vụ công trực tuyến thực hiện năm 2016 thì lộ trình thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến **Mức độ 3** thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường tại cấp tỉnh và cấp huyện, như sau:

- Tại cấp tỉnh:

- (1) Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất: Năm 2016;
- (2) Chuyển đổi mục đích sử dụng đất: Năm 2016;
- (3) Tặng, thừa kế, thế chấp, giao, cho thuê quyền sử dụng đất: Năm 2016;
- (4) Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng: Năm 2017.

- Tại cấp huyện:

- (1) Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất: Năm 2016;
- (2) Đăng ký góp vốn bằng quyền sử dụng đất: Năm 2016;
- (3) Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng: Năm 2017.

Tuy nhiên, nội dung dự thảo văn bản chưa có quy định về cơ chế phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị liên quan với Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trong thực hiện các dịch vụ công trực tuyến này. Đề nghị cơ quan soạn thảo nghiên cứu quy định tại Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 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 và các văn bản pháp luật có liên quan để bổ sung các quy định về cơ chế, trách nhiệm phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị liên quan trong thực hiện

các dịch vụ công trực tuyến thuộc trách nhiệm giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

2.4.3. Đề nghị cơ quan soạn thảo rà soát, chỉnh sửa toàn bộ nội dung dự thảo văn bản bảo đảm đúng các quy định của pháp luật hiện hành, phù hợp với tinh thần cải cách hành chính (nhất là cải cách thủ tục hành chính), bảo đảm tính thống nhất và hợp lý của văn bản.

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

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 nêu trên đã được Sở Tư pháp nêu tại Báo cáo số 168/BC-STP ngày 26/7/2017 về 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.

III. KẾT LUẬN

Căn cứ nội dung thẩm định nêu trên, Sở Tư pháp đề nghị cơ quan soạn thảo rà soát toàn bộ nội dung văn bản, căn cứ các quy định của pháp luật hiện hành và nội dung thẩm định tại Phần II Báo cáo này để chỉnh sửa nội dung văn bản đảm bảo phù hợp; hoàn chỉnh về trình tự, thủ tục xây dựng văn bản trước khi trình UBND tỉnh.

Trên đây là báo cáo thẩm định (lần 3) 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./.

Nơi nhận:

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



Nguyễn Thị Thược