

Số: *92* /2015/TT-BQP

Hà Nội, ngày *11* tháng *8* năm 2015

THÔNG TƯ

**Quy định và hướng dẫn hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính
thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Quốc phòng**

Căn cứ Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ về việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính liên quan đến hoạt động kinh doanh, đời sống nhân dân;

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;

Căn cứ 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 55/2011/NĐ-CP ngày 04 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của tổ chức pháp chế;

Căn cứ Nghị định số 35/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Quốc phòng;

Thực hiện Chương trình tổng thể về cải cách hành chính ban hành kèm theo Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế Bộ Quốc phòng,

Bộ trưởng Bộ Quốc phòng ban hành Thông tư quy định và hướng dẫn hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Quốc phòng.

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định và hướng dẫn hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trong lĩnh vực quân sự, quốc phòng và các lĩnh vực khác thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng (sau đây viết chung là thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Quốc phòng), gồm: Đánh giá tác động và tham gia ý kiến về thủ tục hành chính; công bố thủ tục hành chính; công khai, niêm yết thủ tục hành chính; rà soát, đánh giá thủ tục hành chính; kiểm tra

về tình hình và kết quả thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính; tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính; trách nhiệm kiểm soát thủ tục hành chính và chế độ báo cáo công tác kiểm soát thủ tục hành chính.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị, tổ chức (sau đây viết gọn là cơ quan, đơn vị) và cá nhân có liên quan đến hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Quốc phòng.

Điều 3. Nguyên tắc kiểm soát thủ tục hành chính

Thực hiện theo quy định tại Điều 4 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính (sau đây viết gọn là Nghị định số 63/2010/NĐ-CP) và các nội dung sau:

1. Đảm bảo sự chỉ đạo thống nhất của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng.
2. Đảm bảo sự phối hợp thường xuyên, chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị và cá nhân trong hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.
3. Công khai, minh bạch trong hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.
4. Tạo điều kiện thuận lợi cho các cơ quan, đơn vị và cá nhân tham gia vào công tác kiểm soát thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Quốc phòng.
5. Tuân thủ nghiêm các quy định của pháp luật về trình tự, thủ tục, thời hạn công bố, công khai thủ tục hành chính.

Điều 4. Nội dung kiểm soát thủ tục hành chính

1. Đánh giá tác động của thủ tục hành chính và tham gia ý kiến đối với quy định về thủ tục hành chính trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.
2. Phối hợp thẩm định quy định về thủ tục hành chính; thực hiện giải quyết thủ tục hành chính; kiểm tra, tuyên truyền về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.
3. Công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, huỷ bỏ.
4. Công khai thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia, Cổng Thông tin điện tử Bộ Quốc phòng về thủ tục hành chính; niêm yết công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, đơn vị và cá nhân thuộc Bộ Quốc phòng.
5. Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính; tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Quốc phòng.

Điều 5. Kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm soát thủ tục hành chính

1. Kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm soát thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị được bảo đảm trong dự toán kinh phí hàng năm của cơ quan, đơn vị và các khoản kinh phí khác được Nhà nước và Bộ Quốc phòng cấp cho các hoạt động công tác pháp chế.

2. Hàng năm, các cơ quan, đơn vị căn cứ vào khối lượng công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình, lập dự toán kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm soát thủ tục hành chính vào dự toán chung của cơ quan, đơn vị và quản lý, sử dụng, quyết toán theo quy định tại Thông tư số 167/2012/TT-BTC ngày 10 tháng 10 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và quy định của Bộ Quốc phòng.

Chương II ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG VÀ THAM GIA Ý KIẾN VỀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Điều 6. Đánh giá tác động của thủ tục hành chính

1. Cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính (sau đây viết gọn là cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo) có trách nhiệm thực hiện đánh giá tác động của thủ tục hành chính theo các tiêu chí sau:

- a) Sự cần thiết của thủ tục hành chính;
- b) Tính hợp lý của thủ tục hành chính;
- c) Tính hợp pháp của thủ tục hành chính;
- d) Các chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

2. Cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo sử dụng các biểu mẫu đánh giá tác động của thủ tục hành chính và hướng dẫn trả lời tại các Phụ lục I, II và Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 07/2014/TT-BTP ngày 24 tháng 02 năm 2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc đánh giá tác động của thủ tục hành chính và rà soát, đánh giá thủ tục hành chính (sau đây viết gọn là Thông tư số 07/2014/TT-BTP).

3. Vụ Pháp chế Bộ Quốc phòng có trách nhiệm hướng dẫn cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo điền biểu mẫu đánh giá tác động của thủ tục hành chính và việc tính toán chi phí tuân thủ thủ tục hành chính; kiểm tra cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo thực hiện việc đánh giá tác động và tính toán chi phí tuân thủ thủ tục hành chính quy định trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng.

4. Trường hợp thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo thực hiện việc đánh giá các nội dung theo quy định tại Khoản 1 Điều này, đồng thời thuyết minh rõ tính đơn giản, những ưu điểm của thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung.

Điều 7. Quy trình đánh giá tác động của thủ tục hành chính

1. Thời điểm đánh giá tác động

Việc đánh giá tác động của thủ tục hành chính được tiến hành trong giai đoạn soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật và phải hoàn thành trước khi gửi xin ý kiến của Vụ Pháp chế Bộ Quốc phòng hoặc gửi Bộ Tư pháp thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do Bộ Quốc phòng chủ trì xây dựng trình cấp có thẩm quyền ban hành.

2. Các bước thực hiện đánh giá tác động của thủ tục hành chính

a) Đánh giá tác động của thủ tục hành chính

Cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo đánh giá về sự cần thiết, tính hợp lý, tính hợp pháp, tính chi phí tuân thủ của thủ tục hành chính và đánh giá tác động của thủ tục hành chính trong một số trường hợp cụ thể sử dụng các biểu mẫu quy định tại Khoản 2 Điều 6 Thông tư này và nội dung quy định tại các Điều 6, 7, 8, 9 và Điều 10 Thông tư số 07/2014/TT-BTP.

Quá trình đánh giá tác động, cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo phải ngừng việc đánh giá và không quy định thủ tục hành chính trong dự án, dự thảo văn bản đối với trường hợp thủ tục hành chính được xác định là không cần thiết.

b) Hoàn thiện các quy định về thủ tục hành chính

Cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo căn cứ kết quả đánh giá tiến hành sửa đổi, bổ sung, hoàn chỉnh quy định về thủ tục hành chính để bảo đảm thủ tục hành chính tại dự án, dự thảo văn bản thực sự cần thiết, hợp lý, hợp pháp và hiệu quả.

c) Tổng hợp kết quả đánh giá tác động của thủ tục hành chính

Cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo hoàn thành đánh giá tác động của thủ tục hành chính tiến hành, tổng hợp kết quả đánh giá vào nội dung bản đánh giá tác động của dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

Cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo tổng hợp kết quả đánh giá tác động của thủ tục hành chính thành báo cáo riêng đối với dự thảo thông tư, thông tư liên tịch có quy định về thủ tục hành chính.

Điều 8. Tham gia ý kiến đối với quy định về thủ tục hành chính

1. Vụ Pháp chế Bộ Quốc phòng căn cứ Điều 7, Điều 8 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP có trách nhiệm tham gia ý kiến về quy định thủ tục hành chính tại dự thảo thông tư, thông tư liên tịch thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng;

Trường hợp cần thiết, Vụ Pháp chế Bộ Quốc phòng có trách nhiệm tổ chức lấy ý kiến cơ quan, đơn vị có liên quan và đối tượng chịu sự tác động của quy định về thủ tục hành chính thông qua tham vấn, hội nghị, hội thảo hoặc sử dụng biểu mẫu lấy ý kiến do Bộ Tư pháp ban hành và đăng tải trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, Cổng Thông tin điện tử Bộ Quốc phòng, đánh giá tác động độc lập của thủ tục hành chính để tổng hợp ý kiến gửi cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo.

2. Các cơ quan, đơn vị liên quan và đối tượng chịu sự tác động của quy định về thủ tục hành chính có trách nhiệm tham gia ý kiến bằng văn bản đối với các quy định về thủ tục hành chính do cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo hoặc Vụ Pháp chế Bộ Quốc phòng xin ý kiến.

3. Cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến tham gia của Vụ Pháp chế Bộ Quốc phòng, các cơ quan, đơn vị có liên quan và đối tượng chịu sự tác động của quy định về thủ tục hành chính bằng văn bản; hoàn thiện bản đánh giá tác động của thủ tục hành chính, quy định về thủ tục hành chính và lập hồ sơ theo quy định tại Khoản 3 Điều 9 Thông tư này.

Điều 9. Thẩm định quy định về thủ tục hành chính

1. Vụ Pháp chế Bộ Quốc phòng có trách nhiệm thẩm định quy định về thủ tục hành chính được quy định trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và thể hiện nội dung thẩm định đối với thủ tục hành chính trong báo cáo thẩm định.

2. Nội dung thẩm định về thủ tục hành chính chủ yếu xem xét các tiêu chí quy định tại Khoản 1 Điều 6 Thông tư này.

3. Hồ sơ gửi thẩm định gồm: Ngoài thành phần hồ sơ gửi thẩm định theo quy định của pháp luật về ban hành văn bản quy phạm pháp luật, cơ quan, đơn vị gửi thẩm định phải có bản đánh giá tác động về thủ tục hành chính theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Khoản 3 Điều 1 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 (sau đây viết gọn là Nghị định số 48/2013/NĐ-CP) và Khoản 1, Khoản 2 Điều 6 Thông tư này.

4. Vụ Pháp chế Bộ Quốc phòng trả lại hồ sơ gửi thẩm định cho cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo sau khi đã yêu cầu bổ sung, nhưng hồ sơ gửi thẩm định văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính vẫn không có bản đánh giá tác động về thủ tục hành chính, văn bản tham gia ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan, đối tượng chịu sự tác động của quy định về thủ tục hành chính và văn bản tiếp thu, giải trình ý kiến tham gia của các cơ quan, đơn vị.

5. Cơ quan, đơn vị có liên quan khi nhận được đề nghị của Vụ Pháp chế Bộ Quốc phòng có trách nhiệm phối hợp thẩm định quy định về thủ tục hành