

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THANH HÓA**

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

Số: 2804/2015/QĐ-UBND

Thanh Hóa, ngày 30 tháng 7 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định Tiêu chí xét duyệt hồ sơ thành lập
Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HÓA

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật công chứng số 53/2014/QH13 ngày 20 tháng 6 năm 2014;

Căn cứ Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;

Căn cứ Quyết định số 2104/QĐ-TTg ngày 29 tháng 12 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt “Quy hoạch tổng thể phát triển tổ chức hành nghề công chứng đến năm 2020”;

Căn cứ Quyết định số 1953/QĐ-BTP ngày 30 tháng 7 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện “Quy hoạch tổng thể phát triển tổ chức hành nghề công chứng đến năm 2020”;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 1066/TTr-STP ngày 29 tháng 6 năm 2015,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định Tiêu chí xét duyệt hồ sơ thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

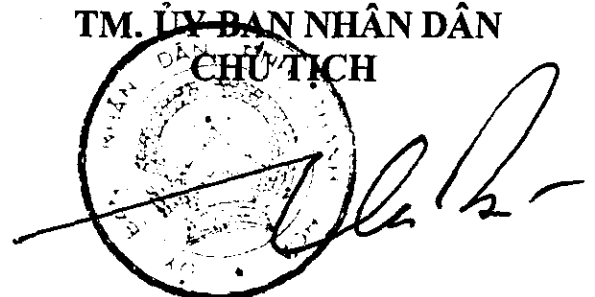
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Chủ tịch UBND các huyện thị xã, thành phố, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 QĐ;
- Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Đình Xứng

QUY ĐỊNH

**Tiêu chí xét duyệt hồ sơ thành lập Văn phòng công chứng
trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: ~~2804~~ 2015/QĐ-UBND ngày 30 tháng 7 năm 2015
của Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa)*

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Quy định này được áp dụng để xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa theo quy định của Luật công chứng và các văn bản hướng dẫn thi hành.

2. Tiêu chí về trụ sở tại Quy định này được áp dụng để xem xét cấp lại Giấy đăng ký hoạt động cho các Văn phòng công chứng đang hoạt động nhưng có yêu cầu thay đổi trụ sở.

Điều 2. Nguyên tắc xét duyệt hồ sơ

1. Việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa phải tuân thủ theo quy định của Luật công chứng số 53/2014/QH13 ngày 20/6/2014 và Quyết định số 2104/QĐ-TTg ngày 29/12/2012 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt “Quy hoạch tổng thể phát triển tổ chức hành nghề công chứng đến năm 2020”.

2. Đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, khách quan và đúng quy định của pháp luật hiện hành.

3. Hồ sơ được xét duyệt phải có tổng số điểm cao nhất và hạ thấp dần theo thứ tự nhưng không được thấp hơn 70 điểm.

4. Hồ sơ đề nghị cho phép thành lập Văn phòng công chứng phải được gửi đến Sở Tư pháp trước ngày Sở Tư pháp xét duyệt hồ sơ.

5. Sở Tư pháp chỉ cấp Giấy đăng ký hoạt động cho những Văn phòng công chứng đã đáp ứng đủ các tiêu chí dự kiến trong Đề án thành lập Văn phòng công chứng. (Dự kiến về ứng dụng công nghệ thông tin có thể thực hiện sau khi Văn phòng công chứng đi vào hoạt động).

Chương II

TIÊU CHÍ VÀ SỐ ĐIỂM CỦA CÁC TIÊU CHÍ

Điều 3. Tiêu chí chấm điểm

1. Tổ chức nhân sự của Văn phòng công chứng.
2. Trụ sở làm việc của Văn phòng công chứng.
3. Cơ sở vật chất phục vụ cho hoạt động nghiệp vụ và ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động hành nghề công chứng.
4. Điều kiện về an ninh trật tự, an toàn giao thông và phòng chống cháy nổ.

Điều 4. Tiêu chí về tổ chức nhân sự của Văn phòng công chứng

Điểm tối đa: 40 điểm.

1. Tiêu chí về công chứng viên: Điểm tối đa là 15 điểm.
 - a) Văn phòng công chứng do 02 công chứng viên hợp danh thành lập: 10 điểm.
 - b) Văn phòng công chứng do 03 công chứng viên trở lên hợp danh thành lập: 15 điểm.
2. Tiêu chí đối với nhân viên nghiệp vụ của Văn phòng công chứng: 15 điểm.

Mỗi nhân viên nghiệp vụ có bằng cử nhân luật chính quy trở lên được tính 05 điểm (tổng điểm cho nhân viên nghiệp vụ không quá 15 điểm).
3. Tiêu chí đối với nhân viên kế toán: 03 điểm.
 - a) Nhân viên có bằng đại học hoặc cao đẳng chuyên ngành kế toán: 03 điểm.
 - b) Nhân viên có bằng trung cấp kế toán: 02 điểm.
4. Tiêu chí về nhân viên lưu trữ: Điểm tối đa là 7 điểm.
 - a) Văn phòng công chứng có nhân viên làm công tác lưu trữ: 05 điểm.
 - b) Nhân viên làm công tác lưu trữ có bằng đại học hoặc cao đẳng chuyên ngành lưu trữ được cộng thêm 02 điểm.

Điều 5. Tiêu chí về trụ sở làm việc của Văn phòng công chứng

Điểm tối đa: 37 điểm.

1. Về tính pháp lý của trụ sở làm việc của Văn phòng công chứng.
 - a) Trụ sở của Văn phòng công chứng là do Văn phòng công chứng ký hợp đồng thuê, mượn: 10 điểm.
 - b) Trụ sở của Văn phòng công chứng thuộc sở hữu của một trong số các công chứng viên hợp danh thành lập: 15 điểm.
2. Tổng diện tích sử dụng dành cho hoạt động của Văn phòng công chứng, bao gồm: Phòng cho công chứng viên, phòng tiếp người yêu cầu công chứng và kho lưu trữ hồ sơ đã công chứng.
 - a) Diện tích từ 60 m² đến dưới 100 m²: 10 điểm.

b) Diện tích từ 100 m² trở lên: 15 điểm.

3. Diện tích dành cho phòng tiếp người yêu cầu công chứng.

a) Diện tích dưới 30 m²: 05 điểm.

b) Diện tích trên 30 m²: 07 điểm.

Điều 6. Tiêu chí về cơ sở vật chất phục vụ hoạt động nghiệp vụ và ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động hành nghề công chứng

Điểm tối đa: 15 điểm.

1. Về cơ sở vật chất: Có dự kiến trang bị máy photocopy, máy vi tính, máy in, két sắt, tủ đựng tài liệu; bàn ghế cho công chứng viên, nhân viên nghiệp vụ và người yêu cầu công chứng; các trang thiết bị văn phòng khác đảm bảo cho hoạt động của Văn phòng công chứng: 10 điểm.

2. Có dự kiến kết nối mạng internet, thiết kế trang website của Văn phòng công chứng: 02 điểm.

3. Có phương án đầu tư phần mềm hoặc sử dụng phần mềm phục vụ cho hoạt động hành nghề công chứng của văn phòng: 03 điểm.

Điều 7. Tiêu chí về an ninh trật tự, an toàn giao thông và phòng chống cháy nổ

Điểm tối đa: 08 điểm.

1. Diện tích dành cho chỗ giữ xe.

a) Diện tích chỗ giữ xe dưới 30 m²: 02 điểm.

b) Diện tích chỗ giữ xe từ 30 m² trở lên: 04 điểm.

2. Địa điểm giữ xe thuận lợi, đảm bảo an ninh trật tự, an toàn giao thông: 02 điểm.

3. Văn phòng công chứng có trang thiết bị phòng chống cháy nổ: 02 điểm.

Chương III

XÉT DUYỆT HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG

Điều 8. Tiếp nhận và xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng

1. Sở Tư pháp thực hiện việc tiếp nhận các hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng của công chứng viên. Giám đốc Sở Tư pháp ban hành Quyết định thành lập Tổ xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng.

2. Các thành viên của Tổ xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng làm việc độc lập, căn cứ vào Tiêu chí và số điểm của các tiêu chí tại Chương II của Quy định này để tiến hành xét duyệt và chấm điểm từng hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng.

Điều 9. Cách thức chấm điểm

1. Điểm của từng hồ sơ được tính bằng điểm trung bình của các thành viên tham gia chấm điểm.

2. Việc xét duyệt và chấm điểm hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng phải được lập thành biên bản và có chữ ký của các thành viên của Tổ xét duyệt hồ sơ.

3. Hồ sơ được đề nghị xét chọn phải đạt điểm trung bình từ 70 điểm trở lên và có số điểm cao nhất trong số các hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trong 01 đơn vị hành chính cấp huyện. Trường hợp có nhiều hồ sơ có số điểm bằng nhau, thì hồ sơ đề nghị xét chọn sẽ theo các thứ tự ưu tiên sau đây:

- a) Hồ sơ có số điểm về tổ chức nhân sự cao hơn.
- b) Hồ sơ có số điểm về trụ sở cao hơn.

4. Căn cứ vào kết quả xét duyệt và số điểm của từng hồ sơ, Giám đốc Sở Tư pháp trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định việc cho phép thành lập Văn phòng công chứng theo quy định của pháp luật hiện hành.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Khiếu nại liên quan đến việc xét duyệt hồ sơ thành lập Văn phòng công chứng

1. Công chứng viên nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng có quyền khiếu nại về việc từ chối cho phép thành lập Văn phòng công chứng khi có căn cứ cho rằng việc từ chối là trái với quy định của pháp luật và Quy định này.

2. Việc giải quyết khiếu nại tuân thủ theo quy định của pháp luật về khiếu nại.

Điều 11. Tổ chức thực hiện

Giao Sở Tư pháp chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy định này. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung theo quy định của pháp luật./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH

The image shows a circular official seal of the Provincial People's Committee (Ủy ban Nhân dân Tỉnh) with a handwritten signature in black ink over it. The seal contains the text 'ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH' and 'CHỦ TỊCH'.

Nguyễn Đình Xứng