

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH LÀO CAI**

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

Số: 05/2017/QĐ-UBND

Lào Cai, ngày 18 tháng 01 năm 2017

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Quy định về tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập**  
**Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Lào Cai**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÀO CAI**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;*  
*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật Công chứng ngày 20 tháng 6 năm 2014;*

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

*Căn cứ 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;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 428/TTr-STP ngày 14 tháng 12 năm 2016.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Lào Cai.

**Điều 2. Tổ chức thực hiện**

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc Sở Nội vụ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành.

**Điều 3. Hiệu lực thi hành**

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 30 tháng 01 năm 2017./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH  
CHỦ TỊCH**

*(Đã ký)*

**Đặng Xuân Phong**

**UỶ BAN NHÂN DÂN  
TỈNH LÀO CAI**

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

## **QUY ĐỊNH**

**Tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng  
trên địa bàn tỉnh Lào Cai**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 05/2017/QĐ-UBND  
ngày 18 tháng 01 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai)*

### **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 Lào Cai.

##### **Điều 2. Nguyên tắc xét duyệt hồ sơ**

1. Công khai, minh bạch, khách quan và đúng quy định của pháp luật.
2. Phù hợp với Quy hoạch tổng thể phát triển tổ chức hành nghề công chứng đến năm 2020 trên địa bàn tỉnh Lào Cai.

### **Chương II**

#### **TIÊU CHÍ VÀ SỐ ĐIỂM CỦA CÁC TIÊU CHÍ**

##### **Điều 3. Tiêu chí chấm điểm**

1. Tiêu chí chấm điểm
  - a) Về tổ chức nhân sự của Văn phòng công chứng;
  - b) Về trụ sở làm việc của Văn phòng công chứng;
  - c) Về cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho hoạt động hành nghề công chứng của Văn phòng công chứng.

Tổng điểm tối đa của các tiêu chí tại Khoản 1 Điều này là 100 điểm.

##### **Điều 4. Tiêu chí về tổ chức nhân sự: Tối đa là 40 điểm**

1. Tiêu chí về công chứng viên (Điểm tối đa là 20 điểm)
  - a) Văn phòng công chứng có 02 công chứng viên: 10 điểm;
  - b) Văn phòng công chứng có 03 công chứng viên trở lên: 20 điểm.
2. Tiêu chí về nhân viên nghiệp vụ (Điểm tối đa là 10 điểm)
  - a) Nhân viên nghiệp vụ có bằng đại học luật hoặc đã có kinh nghiệm làm việc tại các tổ chức hành nghề công chứng hoặc làm công tác pháp luật liên quan đến hoạt động công chứng từ 03 năm trở lên: 10 điểm;
  - b) Nhân viên nghiệp vụ có bằng cao đẳng, trung cấp chuyên ngành luật hoặc đại học chuyên ngành khác: 05 điểm.

3. Tiêu chí về nhân viên kế toán (Điểm tối đa là 05 điểm)
  - a) Nhân viên có bằng đại học chuyên ngành kế toán: 05 điểm;
  - b) Nhân viên có bằng cao đẳng, trung cấp chuyên ngành kế toán: 03 điểm.
4. Văn phòng công chứng có nhân viên công nghệ thông tin hoặc có phương án thuê dịch vụ công nghệ thông tin; nhân viên phụ trách lưu trữ hồ sơ công chứng để phục vụ cho hoạt động hành nghề của Văn phòng công chứng: 05 điểm.

**Điều 5. Tiêu chí về trụ sở Làm việc của Văn phòng công chứng: Tối đa là 33 điểm**

1. Diện tích làm việc cho Trưởng Văn phòng công chứng từ 10m<sup>2</sup> trở lên trên người: 05 điểm;
2. Diện tích làm việc cho công chứng viên, nhân viên nghiệp vụ từ 8m<sup>2</sup> trở lên trên người: 05 điểm.
3. Diện tích làm việc cho nhân viên khác từ 6m<sup>2</sup> trở lên trên người: 05 điểm.
4. Nơi tiếp cá nhân, tổ chức đến yêu cầu công chứng: 05 điểm.
5. Nơi lưu trữ hồ sơ công chứng: 05 điểm.
6. Có nơi để xe cho công chứng viên, nhân viên và tổ chức, cá nhân đến yêu cầu công chứng: 05 điểm.
7. Văn phòng công chứng có địa điểm thuận lợi cho việc liên hệ công chứng của cá nhân, tổ chức: 03 điểm.

**Điều 6. Tiêu chí về cơ sở vật chất, trang thiết bị để phục vụ cho hoạt động hành nghề công chứng của Văn phòng công chứng: Tối đa là 27 điểm**

1. Có bàn ghế làm việc cho công chứng viên, nhân viên: 05 điểm.
2. Có bàn ghế tiếp tổ chức, cá nhân đến yêu cầu công chứng, tạo điều kiện cho tổ chức, cá nhân thực hiện hoạt động công chứng được dễ dàng, thuận tiện: 05 điểm.
3. Có trang bị đầy đủ máy photocopy, máy vi tính, máy in và các trang thiết bị khác để đảm bảo cho hoạt động của Văn phòng công chứng: 05 điểm.
4. Có tủ, giá hồ sơ để lưu trữ hồ sơ công chứng: 05 điểm.
5. Văn phòng công chứng có đăng ký kết nối với mạng internet, tạo địa chỉ email của Văn phòng công chứng, của công chứng viên và các nhân viên: 03 điểm.
6. Có phương án đầu tư xây dựng phần mềm hoặc có sử dụng phần mềm quản lý nghiệp vụ công chứng: 02 điểm.
7. Văn phòng công chứng có phương án, trang thiết bị phòng chống cháy nổ: 02 điểm.

### **Chương III**

#### **CÁCH THỨC XÉT DUYỆT HỒ SƠ**

**Điều 7. Tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng**

Giao Sở Tư pháp là cơ quan thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng theo quy định Luật Công chứng năm 2014.

**Điều 8. Xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng**

1. Cách thức xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng.

a) Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp tiến hành chấm điểm, xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng;

b) Việc chấm điểm phải căn cứ vào tiêu chí, số điểm của từng tiêu chí tại Điều 4, 5 và Điều 6 của Quy định này.

2. Xác định hồ sơ được xét chọn

Hồ sơ được xét chọn phải đạt từ 50 điểm trở lên trong tổng số điểm tối đa là 100 điểm. Trường hợp có từ 02 hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trở lên nộp vào cùng một thời điểm thì hồ sơ đề nghị được xét chọn phải là hồ sơ có số điểm cao nhất trong số các hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng.

Trường hợp có nhiều hồ sơ có số điểm bằng nhau, thì hồ sơ đề nghị xét chọn sẽ lần lượt theo các thứ tự ưu tiên sau đây:

a) Hồ sơ có số điểm tiêu chí về tổ chức nhân sự cao hơn;

b) Hồ sơ có số điểm tiêu chí về trụ sở làm việc cao hơn;

c) Hồ sơ có số điểm tiêu chí về cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho hoạt động hành nghề công chứng cao hơn.

3. Việc chấm điểm, xét duyệt hồ sơ phải lập thành biên bản và được lãnh đạo Sở Tư pháp ký, đóng dấu.

4. Trên cơ sở biên bản chấm điểm, xét duyệt và hồ sơ được xét chọn, Giám đốc Sở Tư pháp trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định việc cho phép thành lập Văn phòng công chứng.

**Chương IV****TỔ CHỨC THỰC HIỆN****Điều 9. Khiếu nại, tố cáo**

1. Người 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 đó là không đúng quy định pháp luật.

2. Tổ chức, cá nhân có quyền tố cáo với cơ quan nhà nước có thẩm quyền về các hành vi vi phạm pháp luật và Quy định này.

3. Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo được thực hiện theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

**Điều 10. Trách nhiệm của công chứng viên nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng**

Công chứng viên nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng chịu trách nhiệm về tính xác thực của hồ sơ và nộp kèm theo các giấy tờ chứng minh về những nội dung trình bày trong Đề án thành lập Văn phòng công chứng của công chứng viên.

**Điều 11. Trách nhiệm của Sở Tư pháp**

1. Tổ chức triển khai thực hiện Quy định này.
2. Theo dõi, kiểm tra việc thực hiện các nội dung đã cam kết trong hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng. Đề nghị UBND tỉnh thu hồi Quyết định cho phép thành lập hoặc không cấp Giấy đăng ký hoạt động trong trường hợp phát hiện Văn phòng công chứng không thực hiện đúng các nội dung đã cam kết trong hồ sơ thành lập Văn phòng công chứng.
3. Trong quá trình triển khai thực hiện Quy định này, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc phát sinh theo phản ánh của các tổ chức, cá nhân kịp thời tổng hợp báo cáo UBND tỉnh để xem xét việc sửa đổi, bổ sung theo quy định của pháp luật./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH  
CHỦ TỊCH**

*(Đã ký)*

**Đặng Xuân Phong**