ỦY BAN NHÂN DÂN **TỈNH BÌNH THUẬN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 24 /2021/QĐ-UBND	*Bình Thuận, ngày 02 tháng 11 năm 2021*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định về Tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Bình Thuận

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH THUẬN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Luật Công chứng ngày 20 tháng 6 năm 2014; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 11 Luật có liên quan đến quy hoạch ngày 15 tháng 6 năm 2018;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 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 và Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP;

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 Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03 tháng 02 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng;

Căn cứ Nghị quyết số 172/NQ-CP ngày 19 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ về chính sách phát triển nghề công chứng;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 534/TTr-STP ngày 23 tháng 9 năm 2021.

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 Bình Thuận.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 11 năm 2021 và thay thế Quyết định số 06/2020/QĐ-UBND ngày 05 tháng 02 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Thuận ban hành Quy định về Tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Bình Thuận.

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

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Cục Kiểm tra VBQPPL - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó CT UBND tỉnh;
- Hội Công chứng viên tỉnh;
- Trung tâm thông tin tỉnh;
- Lưu: VT, NCKSTTHC.H

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Lê Tuấn Phong

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH THUẬN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH
Về Tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập
Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Bình Thuận
(Kèm theo Quyết định số 24 /2021/QĐ-UBND
ngày 02 tháng 11 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Thuận)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy định này được áp dụng để xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Bình Thuận.

2. Quy định này áp dụng đối với các công chứng viên nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan đến việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Bình Thuận.

Điều 2. Nguyên tắc xét duyệt hồ sơ và cho phép thành lập Văn phòng công chứng

1. Việc thành lập Văn phòng công chứng phải đảm bảo đầy đủ các điều kiện theo quy định của Luật Công chứng, phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội, nhu cầu công chứng của từng địa bàn huyện, thị xã, thành phố, đảm bảo các Văn phòng công chứng gắn với địa bàn dân cư, đáp ứng được đầy đủ nhu cầu công chứng các hợp đồng, giao dịch; tránh tình trạng tập trung nhiều Văn phòng công chứng trong một địa bàn theo định hướng của Chính phủ và Đề án quản lý, phát triển tổ chức hành nghề công chứng của tỉnh Bình Thuận.

2. Việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng phải đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, khách quan và phù hợp quy định pháp luật.

3. Thực hiện xét duyệt theo Tiêu chí nhằm nâng cao chất lượng hoạt động của các Văn phòng công chứng, việc hành nghề của công chứng viên được ổn định, chất lượng lâu dài và hiệu quả.

4. Thực hiện xét duyệt hồ sơ có số điểm tối thiểu, tối đa theo tiêu chí và có sự ưu tiên của từng tiêu chí, đảm bảo Văn phòng công chứng được thành lập hoạt động chất lượng, ổn định.

Điều 3. Các trường hợp không tổ chức xét duyệt, không tính điểm đối với hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng

1. Các trường hợp không tổ chức xét duyệt:

a) Các nội dung nêu trong Đề án thành lập Văn phòng công chứng vi phạm quy định của Luật Công chứng năm 2014 và các văn bản pháp luật có liên quan;

b) Công chứng viên tham gia trong nhiều hồ sơ Đề án thành lập Văn phòng công chứng (từ 02 hồ sơ trở lên) trong cùng một thời điểm xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng;

c) Công chứng viên nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng thuộc trường hợp không có quyền thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của pháp luật;

d) Công chứng viên bị xử phạt vi phạm hành chính liên quan đến hoạt động công chứng với hình thức xử phạt bổ sung tước quyền sử dụng thẻ công chứng viên (đang trong thời gian bị tước thẻ);

đ) Hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng có giấy tờ bị tẩy xóa, sửa chữa, thêm, bớt nội dung không hợp lệ.

2. Các trường hợp không được tính điểm theo tiêu chí tổ chức, nhân sự:

a) Công chứng viên nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng vẫn đang còn hành nghề tại một tổ chức hành nghề công chứng khác hoặc kiêm nhiệm công việc thường xuyên khác;

b) Công chứng viên là Trưởng Văn phòng công chứng đã tham gia thành lập Văn phòng công chứng được Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Thuận cho phép thành lập trong thời gian 02 (hai) năm tính đến ngày nộp hồ sơ, nay tham gia Đề án thành lập Văn phòng công chứng khác;

c) Công chứng viên hợp danh, công chứng viên hợp đồng đã xóa đăng ký hành nghề tại Văn phòng công chứng khác theo quyết định thu hồi thẻ công chứng viên của Sở Tư pháp chưa đủ thời gian 02 (hai) tháng tính đến ngày nộp hồ sơ;

d) Nhân viên nghiệp vụ công chứng trong Đề án thành lập Văn phòng công chứng còn đang hợp đồng lao động tại tổ chức hành nghề công chứng, các công việc thường xuyên khác hoặc có tên trong Đề án thành lập Văn phòng công chứng khác trong cùng một thời điểm xét duyệt hồ sơ;

đ) Không có các giấy tờ, tài liệu chứng minh đối với các tiêu chí được tính điểm kèm theo Đề án thành lập Văn phòng công chứng.

Điều 4. Trách nhiệm của cơ quan tiếp nhận, xét duyệt hồ sơ; công chứng viên nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng

1. Sở Tư pháp có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện tiếp nhận hồ sơ, hướng dẫn thành phần hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng. Thực hiện việc xét duyệt và giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến việc tiếp nhận và xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng theo quy định.

2. Công chứng viên nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng theo quy định tại Điều 22, Điều 23 Luật Công chứng năm 2014; Điều 17 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 và chịu trách nhiệm về tính xác thực của hồ sơ và các giấy tờ chứng minh về những nội dung trình bày trong Đề án thành lập Văn phòng công chứng.

Chương II
TIÊU CHÍ VÀ SỐ ĐIỂM CỦA CÁC TIÊU CHÍ

Điều 5. Các tiêu chí và số điểm tối đa của từng tiêu chí

1. Tiêu chí về tổ chức, nhân sự của Văn phòng công chứng: tối đa 40 điểm.

2. Tiêu chí về trụ sở làm việc của Văn phòng công chứng: tối đa 30 điểm.

3. Tiêu chí về cơ sở vật chất, trang thiết bị, ứng dụng công nghệ thông tin để phục vụ cho hoạt động nghiệp vụ của Văn phòng công chứng: tối đa 15 điểm.

4. Tiêu chí về sự cần thiết, đảm bảo tính khả thi của Đề án thành lập Văn phòng công chứng: tối đa 15 điểm.

Mục 1
TIÊU CHÍ VỀ TỔ CHỨC, NHÂN SỰ

Điều 6. Công chứng viên

Điểm tối đa là 20 điểm, cụ thể:

1. Số lượng công chứng viên:

a) Có 02 công chứng viên: 07 điểm;

b) Có từ 03 công chứng viên trở lên thì cộng thêm 02 điểm/01 công chứng viên thứ ba trở lên, điểm cộng tối đa không quá 04 điểm.

2. Kinh nghiệm của công chứng viên:

a) Trưởng Văn phòng công chứng là công chứng viên có thời gian hành nghề dưới 05 năm: 02 điểm; từ 05 năm trở lên: 04 điểm;

b) Trưởng Văn phòng là công chứng viên có chứng chỉ nghiệp vụ quản trị doanh nghiệp hoặc quản lý văn phòng: 02 điểm;

c) Công chứng viên hợp danh có thời gian hành nghề dưới 05 năm: 0,5 điểm; từ 05 năm trở lên: 01 điểm, điểm cộng thêm tối đa không quá 03 điểm.

Điều 7. Nhân viên nghiệp vụ công chứng

Điểm tối đa là 10 điểm, cụ thể:

1. Số lượng nhân viên nghiệp vụ công chứng: cộng tối đa 04 điểm, trong đó:

a) Có 02 nhân viên nghiệp vụ công chứng: 02 điểm;

b) Có từ 03 nhân viên nghiệp vụ công chứng trở lên: cộng thêm 01 điểm/01 nhân viên nghiệp vụ thứ ba trở lên, điểm cộng thêm tối đa không quá 02 điểm.

2. Trình độ và kinh nghiệm của nhân viên nghiệp vụ công chứng: cộng tối đa 06 điểm, cụ thể:

a) Có bằng Cử nhân Luật: 01 điểm/01 nhân viên, điểm cộng thêm tối đa không quá 02 điểm;

b) Có thời gian công tác pháp luật từ 03 năm trở lên: 01 điểm/01 nhân viên, điểm cộng thêm tối đa không quá 02 điểm;

c) Có Giấy chứng nhận tốt nghiệp khóa đào tạo nghề công chứng: 01 điểm/01 nhân viên, điểm cộng thêm tối đa không quá 02 điểm.

Điều 8. Nhân viên lưu trữ, thủ quỹ

Điểm tối đa là 04 điểm, trong đó:

1. Có 01 nhân viên thủ quỹ: 01 điểm.

2. Có 01 nhân viên lưu trữ: 01 điểm.

3. Nhân viên làm công tác lưu trữ có bằng trung cấp về nghiệp vụ lưu trữ trở lên thì cộng thêm 01 điểm.

4. Ngoài quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này, nếu nhân viên lưu trữ có kinh nghiệm làm công tác lưu trữ từ 02 năm trở lên thì được cộng 01 điểm.

Điều 9. Nhân viên kế toán

Điểm tối đa là 03 điểm, trong đó:

1. Có nhân viên làm công tác kế toán: 01 điểm.

2. Nhân viên kế toán có bằng đại học kế toán, tài chính hoặc cao đẳng chuyên ngành kế toán thì được cộng 01 điểm.

3. Ngoài quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này, nếu nhân viên kế toán có kinh nghiệm làm công tác kế toán từ 02 năm trở lên thì được cộng 01 điểm.

Điều 10. Nhân viên công nghệ thông tin

Điểm tối đa là 03 điểm, trong đó:

1. Có nhân viên công nghệ thông tin: 01 điểm.

2. Trường hợp nhân viên công nghệ thông tin có bằng đại học hoặc cao đẳng chuyên ngành công nghệ thông tin trở lên thì được cộng 01 điểm.

3. Trường hợp nhân viên công nghệ thông tin có kinh nghiệm làm công tác công nghệ thông tin tại các tổ chức hành nghề công chứng từ 02 năm trở lên thì được cộng 01 điểm.

Mục 2
TIÊU CHÍ VỀ TRỤ SỞ

Điều 11. Vị trí dự kiến đặt trụ sở Văn phòng công chứng

Điểm tối đa là 10 điểm, trong đó:

1. Vị trí dự kiến đặt trụ sở: tối đa 05 điểm.

a) Đặt tại địa bàn cấp xã hoặc tại địa bàn cấp huyện chưa có tổ chức hành nghề công chứng: 05 điểm;

b) Đặt tại địa bàn cấp huyện đã có 01 tổ chức hành nghề công chứng: 04 điểm;

c) Đặt tại địa bàn cấp huyện đã có 02 tổ chức hành nghề công chứng: 03 điểm;

d) Đặt tại địa bàn cấp huyện đã có 03 tổ chức hành nghề công chứng: 01 điểm.

Trường hợp đã chấm điểm tại điểm a thì không chấm tại các điểm b, c, d của khoản 1 Điều này.

2. Khoảng cách di chuyển từ vị trí dự kiến đặt trụ sở Văn phòng công chứng theo Đề án thành lập so với trụ sở của tổ chức hành nghề công chứng đã thành lập và đang hoạt động: tối đa 05 điểm.

a) Từ 10 km trở lên: 05 điểm;

b) Từ 07 km trở lên: 04 điểm;

c) Từ 05 km trở lên: 03 điểm;

d) Từ 03 km trở lên: 01 điểm.

Điều 12. Tổng diện tích sử dụng chung của trụ sở dành cho hoạt động của Văn phòng công chứng

Điểm tối đa là 08 điểm, trong đó:

1. Diện tích trên 150 m^2: 08 điểm.

2. Diện tích từ 120 m^2 đến 150 m^2: 06 điểm.

3. Diện tích từ 100 m^2 đến 120 m^2: 03 điểm.

4. Diện tích dưới 100 m^2: 00 điểm.

Điều 13. Tính pháp lý của trụ sở Văn phòng công chứng

Điểm tối đa là 06 điểm, trong đó:

1. Trụ sở là nhà, đất có giấy tờ chứng minh thuộc quyền sở hữu hợp pháp của một trong các công chứng viên hợp danh đề nghị thành lập Văn phòng công chứng: 06 điểm.

2. Trụ sở là nhà, đất đi thuê thời hạn thuê trên 05 năm: 04 điểm.

3. Trụ sở là nhà, đất đi thuê thời hạn thuê dưới 05 năm: 02 điểm.

Điều 14. Diện tích nơi làm việc của công chứng viên, nhân viên nghiệp vụ, tiếp người yêu cầu công chứng, lưu trữ hồ sơ yêu cầu công chứng

Điểm tối đa là 04 điểm, trong đó:

1. Diện tích nơi làm việc của công chứng viên, nhân viên nghiệp vụ và tiếp người yêu cầu công chứng: tối đa 02 điểm.

a) Diện tích từ 30 m^2 trở lên: 02 điểm;

b) Diện tích dưới 30 m^2: 01 điểm.

2. Diện tích dành cho kho lưu trữ hồ sơ đã công chứng: tối đa 02 điểm.

a) Diện tích từ 30 m^2 trở lên: 02 điểm;

b) Diện tích dưới 30 m^2: 01 điểm.

Điều 15. Diện tích chỗ để xe

Điểm tối đa là 02 điểm, trong đó:

1. Chỗ để xe nằm trong khuôn viên trụ sở Văn phòng công chứng:

a) Diện tích chỗ để xe từ 30 m^2 trở lên: 02 điểm;

b) Diện tích chỗ để xe từ 20 m^2 đến dưới 30m^2: 01 điểm;

c) Diện tích dưới 20 m^2: 00 điểm.

2. Chỗ để xe nằm ngoài khuôn viên, cách trụ sở Văn phòng công chứng dưới 10m: được tính 50% của số điểm tối đa được quy định tại Điều này.

Mục 3
CÁC TIÊU CHÍ VỀ CƠ SỞ VẬT CHẤT VÀ TRANG THIẾT BỊ PHỤC VỤ HOẠT ĐỘNG CÔNG CHỨNG, NĂNG LỰC QUẢN TRỊ VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG VÀ TÍNH KHẢ THI CỦA ĐỀ ÁN

Điều 16. Tiêu chí về cơ sở vật chất và trang thiết bị phục vụ hoạt động công chứng

Điểm tối đa là 15 điểm, trong đó:

1. Bố trí các khu vực làm việc, phòng lưu trữ, kế toán khoa học, phù hợp, đảm bảo thuận lợi cho người dân đến giải quyết hồ sơ công chứng: 04 điểm.

2. Có trang bị máy móc, công nghệ thông tin: tối đa 03 điểm.

a) Có trang bị máy photocopy, máy vi tính và máy in vi tính, đăng ký kết nối mạng Internet: 02 điểm;

b) Có hóa đơn, chứng từ mua hàng: cộng thêm 01 điểm.

3. Trang bị tủ đựng hồ sơ, tài liệu và các trang thiết bị cần thiết khác đảm bảo cho hoạt động của Văn phòng công chứng: tối đa 03 điểm.

a) Có trang bị tủ đựng tài liệu; máy điện thoại cố định, máy fax; bàn ghế ngồi làm việc, bàn ghế tiếp khách và các trang thiết bị khác: 02 điểm;

b) Có hóa đơn, chứng từ mua hàng: cộng thêm 01 điểm.

4. Lắp đặt thiết bị về phòng chống cháy nổ: tối đa 02 điểm.

a) Có lắp đặt thiết bị về phòng chống cháy nổ: 01 điểm;

b) Có xây dựng phương án phòng cháy, chữa cháy: cộng thêm 01 điểm.

5. Thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động công chứng, xây dựng quy trình nghiệp vụ công chứng hợp đồng, giao dịch và lưu trữ hồ sơ công chứng: tối đa 03 điểm:

a) Có xây dựng quy trình nghiệp vụ công chứng hợp đồng, giao dịch, bản dịch: 01 điểm;

b) Có xây dựng quy trình nghiệp vụ lưu trữ hồ sơ công chứng: 01 điểm;

c) Đăng ký khai thác, sử dụng phần mềm cơ sở dữ liệu công chứng, chứng thực của tỉnh: 0,5 điểm;

d) Sử dụng phần mềm quản lý nghiệp vụ kế toán: 0,5 điểm.

Điều 17. Tiêu chí về tính khả thi của Đề án

Điểm tối đa là 15 điểm, trong đó:

1. Nội dung Đề án qua khảo sát đánh giá thực tế phải đáp ứng đúng các điều kiện về trụ sở, cơ sở vật chất và nhân sự của Văn phòng công chứng theo quy định và đúng như Đề án trình bày: tối đa 05 điểm.

2. Các công chứng viên tham gia Đề án thành lập Văn phòng công chứng có nơi thường trú tại tỉnh Bình Thuận từ 06 tháng trở lên: 01 điểm; trường hợp đăng ký tạm trú từ 06 tháng trở lên: 0,5 điểm. Điểm tối đa không quá 03 điểm.

3. Các công chứng viên hợp danh có cam kết về thời gian hợp danh tại Văn phòng công chứng từ 01 năm trở lên: cộng 01 điểm. Điểm cộng không quá 02 điểm.

4. Công chứng viên tham gia Đề án thành lập Văn phòng công chứng có độ tuổi dưới 40 tuổi: cộng 01 điểm; dưới 50 tuổi: cộng 0,5 điểm. Điểm cộng không quá 03 điểm.

5. Đề án có cam kết không thay đổi trụ sở và hoạt động ổn định của Văn phòng công chứng từ 02 năm trở lên: 02 điểm.

Chương III
THÔNG BÁO, TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ CÁCH THỨC XÉT DUYỆT HỒ SƠ

Điều 18. Thông báo tiếp nhận hồ sơ

1. Trên cơ sở Đề án quản lý, phát triển tổ chức hành nghề công chứng trên địa bàn tỉnh đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt, Sở Tư pháp thông báo đến Trung tâm Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng và chuyển đến Sở Tư pháp thực hiện xét duyệt theo quy định.

2. Thành phần hồ sơ thực hiện theo quy định của Luật Công chứng, các văn bản quy định chi tiết thi hành, các giấy tờ, tài liệu kèm theo chứng minh cho nội dung của Đề án.

Công chứng viên nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng chịu trách nhiệm về tính xác thực của hồ sơ, tài liệu và những nội dung trình bày trong Đề án thành lập Văn phòng công chứng.

Điều 19. Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng

Sau khi tiếp nhận và kiểm tra, thẩm định hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng theo thời gian quy định, nếu hồ sơ thuộc các trường hợp không tổ chức xét duyệt quy định tại khoản 1 Điều 3 của Quy định này thì phòng chuyên môn báo cáo lãnh đạo Sở Tư pháp có văn bản trả hồ sơ cho Trung tâm Hành chính

công tỉnh để trả lại cho công chứng viên nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, trong văn bản phải nêu rõ lý do trả hồ sơ.

Điều 20. Xét duyệt hồ sơ

1. Giám đốc Sở Tư pháp căn cứ quy định của Luật Công chứng và các văn bản hướng dẫn thi hành, Đề án quản lý, phát triển tổ chức hành nghề công chứng trên địa bàn tỉnh, tiêu chí, thang điểm nêu tại Chương II của Quy định này và nội dung Đề án thành lập Văn phòng công chứng để tổ chức thực hiện việc xét duyệt, chấm điểm và thẩm định hồ sơ.

2. Tiến hành khảo sát đánh giá thực tế đối với tiêu chí cơ sở vật chất (trừ trang thiết bị máy tính, trang thiết bị cần thiết khác đảm bảo cho hoạt động của Văn phòng công chứng) so với nội dung Đề án thành lập. Kết quả khảo sát đánh giá thực tế Đề án thành lập Văn phòng công chứng sẽ được chấm điểm đối với tiêu chí về cơ sở vật chất, tiêu chí về trụ sở.

Điều 21. Xét chọn hồ sơ và quyết định cho phép thành lập

1. Hồ sơ được đề nghị xét chọn phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Đạt từ 60 (sáu mươi) điểm trở lên, riêng hồ sơ được đề nghị xét chọn tại địa bàn thành phố Phan Thiết phải đạt từ 70 (bảy mươi) điểm trở lên;

b) Số điểm đạt được tại các tiêu chí về tổ chức nhân sự, tiêu chí về trụ sở Văn phòng công chứng không được thấp hơn 50% (năm mươi phần trăm) so với điểm tối đa của tiêu chí và không vi phạm các quy định của pháp luật về công chứng.

2. 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.

Điều 22. Đăng ký hoạt động

1. Kể từ ngày nhận được Quyết định cho phép thành lập, Văn phòng công chứng phải thực hiện việc đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp theo đúng thời hạn quy định của Luật Công chứng và các văn bản hướng dẫn thi hành.

2. Sở Tư pháp thực hiện kiểm tra hồ sơ đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng, gồm đơn đăng ký hoạt động, giấy tờ chứng minh về trụ sở của Văn phòng công chứng phù hợp với nội dung đã nêu trong Đề án thành lập và hồ sơ đăng ký hành nghề của các công chứng viên hợp danh, công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng tại Văn phòng công chứng (nếu có). Kiểm tra việc đáp ứng các điều kiện về trụ sở của Văn phòng công chứng trước khi cấp giấy đăng ký hoạt động theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng

03 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng. Trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do theo quy định tại khoản 4, Điều 23 Luật Công chứng năm 2014.

3. Văn phòng công chứng có trách nhiệm đảm bảo thực hiện theo đúng Đề án thành lập Văn phòng công chứng đã được xét duyệt trong thời hạn 02 (hai) năm kể từ khi được cấp giấy đăng ký hoạt động.

Trường hợp thay đổi về trụ sở Văn phòng công chứng, Sở Tư pháp căn cứ Tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng này để đánh giá, chấm điểm nội dung thay đổi và chỉ cho phép thay đổi trong trường hợp đạt số điểm bằng hoặc cao hơn so với nội dung đã được xét duyệt tại Đề án.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 23. Trách nhiệm của Sở Tư pháp

1. Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận, kiểm tra, xác minh, xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng. Thực hiện kiểm tra hồ sơ và cấp giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng đúng theo thời hạn quy định của Luật Công chứng và các văn bản pháp luật có liên quan.

2. Theo dõi việc triển khai thực hiện các nội dung đã nêu trong Đề án thành lập Văn phòng công chứng sau khi được Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cho phép thành lập và hoạt động.

Trường hợp phát hiện Văn phòng công chứng đã được thành lập hoạt động nhưng không bảo đảm duy trì điều kiện hoạt động theo quy định của Luật Công chứng và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan thì tiến hành kiểm tra và lập hồ sơ đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định thu hồi quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng theo quy định tại Điều 30 Luật Công chứng năm 2014.

Điều 24. Khiếu nại, tố cáo liên quan đến việc xét duyệt hồ sơ đề nghị 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 xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, từ chối thành lập Văn phòng công chứng.

2. Công chứng viên, cá nhân có quyền tố cáo với cơ quan nhà nước có thẩm quyền về các hành vi vi phạm pháp luật trong việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng.

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

Điều 25. Tổ chức thực hiện

1. Sở Tư pháp có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành, Hội Công chứng viên tỉnh và các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức triển khai, thực hiện Quy định này.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo về Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Tư pháp) để xem xét, quyết định./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Lê Tuấn Phong