



**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH KHÁNH HÒA**

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

Số: 05 /2020/QĐ-UBND

Khánh Hòa, ngày 28 tháng 02 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về tiêu chí và quy trình xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

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 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 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 06/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 6 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật công chứng;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 3426/TTr – STP ngày 06 tháng 12 năm 2019 ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tiêu chí và quy trình xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 3 năm 2020.



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

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để thi hành);
- Văn phòng Chính phủ (b/c);
- Bộ Tư pháp (b/c);
- Cục Bổ trợ tư pháp – BTP (b/c);
- Cục Kiểm tra văn bản – BTP (b/c);
- Cục Công tác phía nam – BTP (b/c);
- TT. Tỉnh ủy (b/c);
- TT. HĐND tỉnh (b/c);
- Chủ tịch và các PCT UBND tỉnh;
- UBNDTTQVN tỉnh;
- Ban Pháp chế HĐND tỉnh
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Trung tâm công báo tỉnh;
- Trang thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT + NgM, LT. 46

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Đắc Tài

QUY ĐỊNH

**Về tiêu chí và quy trình xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập
Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 05 /2020/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2020
của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa)

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về tiêu chí và quy trình xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa.

2. Đối tượng áp dụng

a) 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 và cá nhân có liên quan trong việc nộp, xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa.

b) Văn phòng công chứng đang hoạt động trên địa bàn tỉnh thay đổi địa chỉ trụ sở đến đơn vị hành chính cấp huyện khác thì phải đảm bảo các tiêu chí và điểm số như khi thành lập Văn phòng công chứng quy định tại địa bàn hành chính xin chuyển đến.

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 Khánh Hòa phải đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, khách quan và đúng quy định pháp luật.

2. Không xét duyệt hồ sơ đối với trường hợp công chứng viên nộp cùng lúc nhiều hồ sơ (02 hồ sơ) thành lập Văn phòng công chứng.

Điều 3. Cơ cấu thang điểm

1. Việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng căn cứ trên các tiêu chí được quy định tại Điều 5 của Quy định này. Tổng số điểm tối đa đánh giá cho các tiêu chí là 100 điểm.

2. Văn phòng công chứng được phép thành lập trên địa bàn phải đạt được số điểm tối thiểu như sau:



- Đối với địa bàn thành phố Nha Trang: 80 điểm; thành phố Cam Ranh: 70 điểm

- Đối với địa bàn thị xã Ninh Hòa: 65 điểm.

- Đối với địa bàn huyện Cam Lâm, Diên Khánh, Vạn Ninh: 60 điểm.

- Đối với các địa bàn huyện Khánh Vĩnh, Khánh Sơn, Trường Sa: 50 điểm.

Điều 4. Những trường hợp không được tính điểm

1. Nhân viên nghiệp vụ nêu trong hồ sơ xin thành lập Văn phòng công chứng có tên trong Đề án thành lập Văn phòng công chứng khác hoặc đang hợp đồng lao động tại tổ chức hành nghề công chứng khác.

2. Công chứng viên bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính liên quan đến hoạt động công chứng trong thời hạn 01 năm tính đến ngày nộp hồ sơ.

3. Công chứng viên chấm dứt tư cách thành viên hợp danh của Văn phòng công chứng khác chưa đủ 03 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ, trừ trường hợp Văn phòng công chứng đó có từ 03 công chứng viên hợp danh trở lên

4. Không có các giấy tờ chứng minh về những nội dung liên quan khi nộp Đề án thành lập Văn phòng công chứng theo quy định pháp luật.

CHƯƠNG II

TIÊU CHÍ VÀ SỐ ĐIỂM CỦA CÁC TIÊU CHÍ

Điều 5. Nội dung các tiêu chí chấm điểm

1. Tiêu chí về tổ chức nhân sự của Văn phòng công chứng: 52 điểm.

2. Tiêu chí về cơ sở vật chất: 40 điểm.

3. Các tiêu chí khác: 08 điểm.

Điều 6. Tiêu chí về tổ chức nhân sự của Văn phòng công chứng

1. Công chứng viên:

a) Về số lượng công chứng viên (tối đa 12 điểm)

- Mỗi công chứng viên là thành viên hợp danh được tính 04 điểm.

- Công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng được tính bằng 50% (năm mươi phần trăm) số điểm của công chứng viên hợp danh.

b) Về kinh nghiệm của công chứng viên hợp danh (tối đa 22 điểm)

- Thời gian công tác pháp luật kể từ ngày có bằng cử nhân Luật (tối đa 03 điểm):

+ Từ 07 năm đến dưới 10 năm: 01 điểm

- + Từ 10 năm trở lên: 02 điểm
- Thời gian công tác pháp luật có liên quan đến lĩnh vực công chứng, chứng thực tại các cơ quan quản lý nhà nước (tối đa 03 điểm):
 - + Từ 03 năm đến dưới 05 năm: 01 điểm
 - + Từ 05 năm trở lên: 02 điểm
 - Thời gian làm công tác nghiệp vụ công chứng tại các tổ chức hành nghề công chứng trước khi được bổ nhiệm công chứng viên (tối đa 03 điểm):
 - + Từ 01 đến dưới 03 năm: 01 điểm
 - + Từ 03 năm trở lên: 02 điểm
 - Thời gian hành nghề công chứng (tối đa 12 điểm):
 - + Từ 02 năm đến dưới 05 năm: 02 điểm.
 - + Từ 05 năm đến dưới 10 năm: 05 điểm.
 - + Từ 10 năm trở lên: 10 điểm.
 - Công chứng viên hợp danh đã từng là Trưởng Văn phòng công chứng tại các tổ chức hành nghề công chứng khác: tối đa 01 điểm
 - Công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng được tính bằng 50% (năm mươi phần trăm) số điểm của công chứng viên hợp danh.
- 2. Nhân viên nghiệp vụ (tối đa 10 điểm):
 - a) Số lượng nhân viên nghiệp vụ (tối đa 04 điểm):
 - Mỗi nhân viên nghiệp vụ: 1,5 điểm
 - b) Kinh nghiệm của nhân viên nghiệp vụ (tối đa 06 điểm):
 - Mỗi nhân viên nghiệp vụ có thời gian làm công tác pháp luật từ 02 năm trở lên, kể từ khi có bằng cử nhân Luật: 01 điểm
 - Mỗi nhân viên nghiệp vụ có Giấy chứng nhận tốt nghiệp khóa đào tạo nghề công chứng hoặc giấy chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng: 01 điểm
 - Mỗi nhân viên nghiệp vụ có thời gian làm công tác nghiệp vụ công chứng (tối đa 02 điểm), cụ thể:
 - + Từ 01 năm đến dưới 03 năm: 01 điểm.
 - + Từ 03 năm trở lên: 02 điểm.
- 3. Nhân sự phụ trách kế toán, công nghệ thông tin, lưu trữ: 08 điểm
 - a) Nhân sự kế toán có văn bằng, chứng chỉ phù hợp chuyên môn: 3 điểm.

b) Nhân sự công nghệ thông tin có văn bằng, chứng chỉ phù hợp chuyên môn : 03 điểm.

c) Nhân sự lưu trữ có văn bằng, chứng chỉ phù hợp chuyên môn: 02 điểm.

Điều 7. Tiêu chí về cơ sở vật chất (tối đa 42 điểm)

1. Vị trí dự kiến đặt trụ sở Văn phòng công chứng (tối đa 06 điểm)

a) Vị trí dự kiến đặt trụ sở làm việc của Văn phòng công chứng khác với địa bàn (xã, phường, thị trấn) nơi đã có tổ chức hành nghề công chứng đang hoạt động: 02 điểm.

b) Vị trí dự kiến đặt trụ sở làm việc của Văn phòng công chứng tại địa bàn cấp huyện chưa có Văn phòng công chứng: 04 điểm.

c) Vị trí dự kiến đặt trụ sở làm việc của Văn phòng công chứng tại địa bàn cấp huyện có từ 02 đến 04 Văn phòng công chứng: 2 điểm

d) Vị trí dự kiến đặt trụ sở làm việc của Văn phòng công chứng tại địa bàn cấp huyện có từ 05 Văn phòng công chứng trở lên: 01 điểm.

2. Về trụ sở của Văn phòng công chứng (tối đa 25 điểm)

a) Về tính pháp lý: 10 điểm

- Trụ sở Văn phòng công chứng thuộc sở hữu của một trong số các công chứng viên hợp danh: 10 điểm.

- Trụ sở Văn phòng công chứng có hợp đồng thuê, mượn cụ thể:

+ Thời hạn thuê, mượn từ 01 năm đến 03 năm: 01 điểm.

+ Thời hạn thuê, mượn từ 04 năm đến 05 năm: 03 điểm.

+ Thời hạn thuê, mượn từ 05 năm trở lên: 05 điểm.

b) Về tổng diện tích sử dụng của trụ sở: 15 điểm

- Diện tích từ 80 m² đến dưới 100 m²: 03 điểm.

- Diện tích từ 100 m² đến dưới 150 m²: 06 điểm.

- Diện tích từ 150 m² đến dưới 180 m²: 10 điểm.

- Diện tích từ 180 m² trở lên: 15 điểm

3. Trang thiết bị phục vụ cho hoạt động công chứng (tối đa 05 điểm)

Văn phòng công chứng có trang bị máy vi tính, máy in, máy photocopy, internet và các thiết bị cần thiết khác để đảm bảo cho hoạt động của văn phòng: 05 điểm

4. Điều kiện về lưu trữ hồ sơ công chứng: 06 điểm

- Diện tích từ 12m² đến dưới 20m²: 02 điểm
- Diện tích từ 20 m² đến dưới 30m²: 04 điểm;
- Diện tích từ 30 m² trở lên: 06 điểm

Điều 8. Các tiêu chí khác (tối đa 08 điểm)

1. Điều kiện về trật tự an toàn giao thông và phòng chống cháy nổ: 06 điểm

a) Khu vực dành để xe:

- Diện tích dưới 20 m²: 01 điểm.
- Diện tích từ 20 m² đến dưới 40m²: 02 điểm
- Diện tích từ 40 m² trở lên: 04 điểm.

b) Có phương án phòng cháy, chữa cháy và các trang thiết bị phòng chống cháy, chữa cháy theo quy định: 02 điểm.

2. Có phương án đầu tư, sử dụng phần mềm hệ thống cơ sở dữ liệu công chứng và thông tin ngăn chặn: 02 điểm.

CHƯƠNG III

QUY TRÌNH XÉT DUYỆT HỒ SƠ

Điều 9. Tổ xét duyệt hồ sơ

1. Giám đốc Sở Tư pháp quyết định thành lập Tổ xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng. Tổ xét duyệt hồ sơ gồm từ 03 đến 05 thành viên trong đó Giám đốc Sở Tư pháp hoặc Phó Giám đốc Sở Tư pháp làm Tổ trưởng; các thành viên Tổ xét duyệt gồm: Đại diện Văn phòng UBND tỉnh, Sở Tư pháp (Phòng Bộ trợ tư pháp).

2. Các thành viên của Tổ xét duyệt hồ sơ có nhiệm vụ xét duyệt, chấm điểm từng hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng.

3. Tổ xét duyệt hồ sơ tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 10. Cách thức xét duyệt và chấm điểm hồ sơ

1. Tổ xét duyệt hồ sơ căn cứ vào quy định pháp luật có liên quan, tiêu chí và thang điểm nêu tại Chương II của Quy định này, nội dung của Đề án và trên cơ sở các giấy tờ chứng minh hợp lệ kèm theo Đề án để thực hiện việc xét duyệt và chấm điểm.

2. Việc xét duyệt và chấm điểm hồ sơ phải được lập thành biên bản và có chữ ký của các thành viên Tổ xét duyệt.



3. Điểm của từng hồ sơ được tính bằng cách lấy điểm chấm trung bình cộng của các thành viên tham gia chấm điểm.

4. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc việc xét duyệt, Sở Tư pháp có trách nhiệm thông báo bằng văn bản kết quả xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng cho các công chứng viên có hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng và đồng thời đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Sở Tư pháp.

5. Căn cứ vào kết quả xét duyệt và số điểm của từng hồ sơ đề nghị thành lập văn phòng công chứng, Giám đốc Sở Tư pháp trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định việc cho phép thành lập Văn phòng công chứng theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

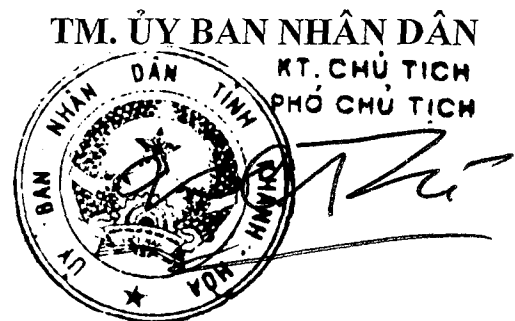
Điều 11. Trách nhiệm của cơ quan tiếp nhận, xét duyệt hồ sơ và Công chứng viên nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng

1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng là Sở Tư pháp có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định của Luật Công chứng, các quy định của pháp luật có liên quan và Quy định này.

2. 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 các giấy tờ chứng minh về những nội dung trình bày trong Đề án thành lập Văn phòng công chứng. Trường hợp phát hiện hồ sơ không trung thực, thì bị hủy bỏ kết quả xét duyệt và sau 06 tháng (kể từ ngày hủy bỏ kết quả xét duyệt) công chứng viên mới được nộp lại hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng mới.

Điều 12. Tổ chức thực hiện

Giao Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan tổ chức triển khai thực hiện Quy định này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc thì kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.



Nguyễn Đắc Tài