

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị
thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LẠNG SƠN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 26 tháng 11 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 một số điều của Luật Công chứng;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 34/TTr-STP ngày 30 tháng 3 năm 2020.

QUYẾT ĐỊNH:

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

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 20 tháng 4 năm 2020 và thay thế Quyết định số 01/2017/QĐ-UBND ngày 12 tháng 01 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định về tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chính phủ;
- Cục Kiểm tra VBQPPL, Cục BTPP - Bộ Tư pháp;
- Thường trực: Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh, các Đoàn thể tỉnh;
- Công báo tỉnh, Báo Lạng Sơn;
- Công Thông tin điện tử của tỉnh;
- PCVP UBND tỉnh, các Phòng CM, TTTH-CB;
- Lưu: VT, NC(HXD).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Ký bởi: Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn
Thời gian ký: 08/04/2020 08:38:35



Hồ Tiên Thiệu

QUY ĐỊNH

**Tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập
Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn**
(Ban hành kèm theo Quyết định số /2020/QĐ-UBND ngày tháng 4
năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn)

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy định này quy định tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn.

2. Đối tượng áp dụng: Quy định này áp dụng đối với Công chứng viên có hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng; Văn phòng công chứng đang hoạt động có đề nghị thay đổi địa điểm đặt trụ sở và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng.

Điều 2. Nguyên tắc xét duyệt

1. Việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng phải căn cứ vào điều kiện, tiêu chuẩn thành lập Văn phòng công chứng theo quy định của pháp luật về công chứng, pháp luật về doanh nghiệp, Quy định này và các quy định của pháp luật có liên quan.

2. Việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng phải đảm bảo minh bạch, khách quan và bình đẳng.

Chương II

**TIÊU CHÍ, CÁCH THỨC XÉT DUYỆT HỒ SƠ
ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG**

Điều 3. Các tiêu chí xét duyệt

1. Tiêu chí về Công chứng viên.
2. Tiêu chí về bộ máy giúp việc.
3. Tiêu chí về trụ sở làm việc.
4. Tiêu chí về trang thiết bị làm việc.
5. Tiêu chí về an ninh trật tự, bảo đảm an toàn giao thông; phòng cháy, chữa cháy; lưu trữ hồ sơ công chứng.

Điều 4. Tiêu chí về Công chứng viên

1. Có từ 02 (hai) Công chứng viên hợp danh trở lên.
2. Công chứng viên hợp danh làm Trưởng Văn phòng công chứng phải đảm bảo về thời gian đã hành nghề công chứng từ 02 (hai) năm trở lên.

Điều 5. Tiêu chí về bộ máy giúp việc

Văn phòng công chứng phải có ít nhất từ 03 (ba) nhân viên giúp việc để thực hiện các hoạt động tại Văn phòng, gồm:

1. Nhân viên giúp việc về chuyên môn cho công chứng viên, có trình độ cử nhân luật trở lên.
2. Nhân viên kế toán có trình độ cao đẳng chuyên ngành kế toán trở lên.
3. Nhân viên khác gồm: Nhân viên văn thư, lưu trữ có trình độ chuyên ngành lưu trữ từ cao đẳng trở lên hoặc nhân viên công nghệ thông tin có trình độ cao đẳng chuyên ngành công nghệ thông tin trở lên.

Điều 6. Tiêu chí về trụ sở làm việc

1. Dự kiến địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng công chứng phải có địa chỉ cụ thể, đảm bảo diện tích theo quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Diện tích trụ sở Văn phòng công chứng được bố trí thành các khu vực, phòng, từng vị trí làm việc. Trường hợp vị trí làm việc bố trí theo quy trình liên hoàn thì phải đảm bảo tổng số m² tối thiểu cho tất cả vị trí làm việc:

- a) Diện tích làm việc của Công chứng viên từ 12m²/người trở lên.
- b) Diện tích làm việc Nhân viên nghiệp vụ từ 10m²/người trở lên.
- c) Diện tích làm việc Nhân viên kế toán; Văn thư, lưu trữ; Nhân viên công nghệ thông tin từ 07 m²/người trở lên.
- d) Có nơi tiếp đón người yêu cầu công chứng từ 10m² trở lên.
- đ) Có phòng làm kho bảo quản lưu trữ hồ sơ công chứng từ 20m² trở lên.
- e) Bố trí khu vực niêm yết thủ tục công chứng, thời gian làm việc, nội quy tiếp đón người yêu cầu công chứng, phí công chứng, thù lao công chứng.
- g) Bố trí nơi để xe, nơi vệ sinh cho người yêu cầu công chứng sử dụng.

Điều 7. Tiêu chí về trang thiết bị làm việc

1. Trang bị máy vi tính, bàn ghế ngồi làm việc, tủ đựng tài liệu đảm bảo 01 bộ/người được quy định tại Điều 4 và Điều 5 Quy định này.

2. Trang bị ghế ngồi chờ tại nơi tiếp đón người yêu cầu công chứng.

3. Có phương án sử dụng phần mềm cơ sở dữ liệu công chứng theo Quyết định số 20/2019/QĐ-UBND ngày 22 tháng 7 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn ban hành Quy chế khai thác, sử dụng cơ sở dữ liệu công chứng trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn.

Điều 8. Tiêu chí về an ninh trật tự, bảo đảm an toàn giao thông; phòng cháy, chữa cháy; lưu trữ hồ sơ công chứng

1. Trụ sở, nơi để xe của Văn phòng công chứng được bố trí đảm bảo an ninh trật tự, an toàn giao thông khi cá nhân, tổ chức đến yêu cầu giải quyết hồ sơ công chứng, chứng thực.

2. Có nội quy, trang thiết bị, phương án phòng chống cháy nổ theo quy định của pháp luật.

3. Có phương án bảo quản và thực hiện biện pháp an toàn đối với hồ sơ công chứng, phải trang bị kệ, giá, cặp hồ sơ đựng tài liệu lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ; có phương án phòng chống côn trùng, ẩm mốc.

Điều 9. Nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng

1. Các công chứng viên đề nghị thành lập Văn phòng công chứng gửi 01 bộ hồ sơ và kèm theo giấy tờ chứng minh về những nội dung trình bày trong Đề án thành lập Văn phòng công chứng đến Sở Tư pháp (thông qua Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh), gồm:

- a) Đơn đề nghị thành lập Văn phòng công chứng (theo mẫu);
- b) Đề án thành lập Văn phòng công chứng, trong đó nêu rõ sự cần thiết thành lập, dự kiến về tổ chức, tên gọi, nhân sự, địa điểm đặt trụ sở, các điều kiện vật chất và kế hoạch triển khai thực hiện;
- c) Bản sao quyết định bổ nhiệm công chứng viên tham gia thành lập Văn phòng công chứng.

2. Trình tự, thủ tục thực hiện theo quy định tại Điều 23 Luật Công chứng, quy định về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và thủ tục thành lập Văn phòng công chứng.

Điều 10. Xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng

1. Sở Tư pháp giúp Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận, thẩm định và xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng.

2. Căn cứ vào quy định của pháp luật về công chứng, pháp luật về doanh nghiệp và Quy định này, Sở Tư pháp tiến hành kiểm tra, xác minh địa điểm dự kiến đặt trụ sở, xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định cho phép thành lập hoặc từ chối thành lập Văn phòng công chứng theo quy định của pháp luật.

3. Sở Tư pháp giúp Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các nội dung đã cam kết trong hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng của Văn phòng công chứng được thành lập. Trường hợp Văn phòng công chứng tổ chức thực hiện không đúng với Đề án thành lập thì đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Tổ thẩm định hồ sơ

1. Giám đốc Sở Tư pháp quyết định thành lập Tổ thẩm định hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng. Thành phần Tổ thẩm định gồm đại diện lãnh đạo Sở Tư pháp, đại diện các phòng, đơn vị thuộc Sở và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

2. Thành viên Tổ thẩm định làm việc độc lập, căn cứ vào tiêu chí tại Quy định này để thẩm định.

Điều 12. Thay đổi địa điểm đặt trụ sở Văn phòng công chứng

Trường hợp Văn phòng công chứng đang đặt địa điểm hoạt động tại đơn vị hành chính cấp huyện, nay có đề nghị thay đổi địa điểm đặt trụ sở sang đơn vị

hành chính cấp huyện khác trên địa bàn tỉnh thì việc xem xét, quyết định cho thay đổi địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng công chứng được thực hiện theo Quy định này.

Điều 13. 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, tố cáo về việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, từ chối thành lập Văn phòng công chứng.

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

**Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 14. Trách nhiệm của Công chứng viên nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng

1. Công chứng viên đề nghị thành lập Văn phòng công chứng có trách nhiệm thực hiện đúng pháp luật về công chứng, pháp luật về doanh nghiệp, các văn bản hướng dẫn thi hành và Quy định này. Chịu trách nhiệm về tính xác thực của hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng.

2. Cung cấp và chịu trách nhiệm về tính xác thực của các giấy tờ chứng minh về những nội dung trình bày trong Đề án thành lập Văn phòng công chứng để làm cơ sở cho việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng theo quy định.

3. Sau khi Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cho phép thành lập, Trưởng Văn phòng công chứng phải thực hiện đúng những nội dung đã nêu trong Đề án thành lập Văn phòng công chứng.

Điều 15. Trách nhiệm của Sở Tư pháp

1. Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị có liên quan, Hội Công chứng viên tỉnh tổ chức triển khai, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy định này.

2. 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 cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hồ Tiến Thiệu