

Số: 35 /2019/QĐ-UBND

Sơn La, ngày 05 tháng 9 năm 2019

**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 Sơn La**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SƠN LA**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015;*

*Căn cứ Luật Công chứng ngày 20/6/2014;*

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 11 Luật có liên quan đến quy hoạch ngày 15/6/2018;*

*Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;*

*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 Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15/6/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành 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 102/TTr-STP ngày 23/8/2019.*

**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 Sơn La.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 20/9/2019 và thay thế Quyết định số 27/2015/QĐ-UBND ngày 21/8/2015; Quyết định số 18/2018/QĐ-UBND ngày 04/7/2018 của UBND tỉnh Sơn La.

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

**Nơi nhận:**

- Thường trực: Tỉnh ủy HĐND tỉnh;
- Ban Chỉ đạo CCTP Tỉnh ủy;
- Chủ tịch, các đ/c PCT UBND tỉnh;
- Cục Kiểm tra VBQPPL - Bộ Tư pháp;
- Cục Hỗ trợ Tư pháp - Bộ Tư pháp;
- Trung tâm TT tỉnh, Công TTĐT tỉnh;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, NC,SN30b.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Hoàng Quốc Khánh**

## QUY ĐỊNH

**Tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng  
công chứng trên địa bàn tỉnh Sơn La**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 85/2019/QĐ-UBND  
ngày 05 / 9 /2019 của UBND tỉnh Sơn La)

### Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về nguyên tắc và tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Sơn La.

#### Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với cơ quan quản lý nhà nước về công chứng 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 trên địa bàn tỉnh Sơn La.

#### Điều 3. Nguyên tắc xét duyệt hồ sơ

1. Việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng phải đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan và đúng quy định của pháp luật.

2. Việc xét duyệt và tính điểm hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng xét theo thang điểm có mức tối thiểu, tối đa, căn cứ cụ thể vào các tiêu chí và có sự ưu tiên theo từng tiêu chí.

3. Hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng được xét duyệt cho phép thành lập Văn phòng công chứng phải đạt từ 75/100 điểm trở lên, trong đó số điểm tiêu chí về nhân sự đạt ít nhất là 18/35 điểm, tiêu chí trụ sở đạt ít nhất là 27/35 điểm, tiêu chí cơ sở vật chất phải đạt 20/20 điểm, tiêu chí về quy trình nghiệp vụ công chứng, nghiệp vụ lưu trữ hồ sơ công chứng phải đạt 05/05 điểm, tiêu chí kế hoạch triển khai thực hiện đạt 05/05 điểm.

4. Không tiếp nhận, xem xét hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trong các trường hợp sau:

a) Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu về loại hình hoạt động của Văn phòng công chứng, điều kiện đối với Trưởng văn phòng công chứng, tên gọi của Văn phòng công chứng, trụ sở của Văn phòng công chứng theo quy định tại các Khoản 1, 2, 3, 4 Điều 22 Luật Công chứng;

b) Công chứng viên tham gia thành lập Văn phòng công chứng đang bị tạm đình chỉ hành nghề công chứng theo quy định tại Điều 14 Luật Công chứng, hoặc



thuộc trường hợp phải miễn nhiệm công chứng viên theo quy định tại Điều 15 Luật Công chứng.

## **Chương II CÁC QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

### **Điều 4. Các tiêu chí, số điểm chấm và cách thức xét duyệt hồ sơ cho phép thành lập văn phòng công chứng**

1. Hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng được xét trên 05 tiêu chí được nêu trong đề án thành lập Văn phòng công chứng và tổng số điểm của 05 tiêu chí là 100 điểm, trong đó:

- a) Tiêu chí về nhân sự: 35 điểm;
- b) Tiêu chí trụ sở làm việc: 35 điểm;
- c) Tiêu chí cơ sở vật chất: 20 điểm;
- d) Tiêu chí về quy trình nghiệp vụ công chứng và lưu trữ hồ sơ công chứng: 05 điểm;
- e) Tiêu chí kế hoạch triển khai thực hiện: 05 điểm.

#### **2. Cách thức xét duyệt**

Sở Tư pháp có trách nhiệm xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, xác minh hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng (*nếu thấy cần thiết*), cách thức xét duyệt hồ sơ như sau:

- a) Chấm điểm từng tiêu chí của hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng theo Chương II Quy định này;
- b) Xét duyệt cho phép thành lập Văn phòng công chứng: Hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng phải đạt số điểm theo quy định tại Khoản 3 Điều 3 Quy định này.

### **Điều 5. Tiêu chí và số điểm của tiêu chí nhân sự (35 điểm)**

#### **1. Về công chứng viên (10 điểm)**

- a) Có 02 công chứng viên: 05 điểm;
- b) Có 03 công chứng viên trở lên: Cộng thêm 01 điểm/01 công chứng viên (điểm cộng thêm tối đa không quá 03 điểm);
- c) Công chứng viên là Trưởng Văn phòng công chứng có thời gian hành nghề từ 05 năm trở lên: cộng thêm 01 điểm;
- d) Công chứng viên là Trưởng Văn phòng công chứng có chứng chỉ nghiệp vụ quản trị doanh nghiệp hoặc quản lý văn phòng: cộng thêm 01 điểm.

#### **2. Nhân viên nghiệp vụ (10 điểm)**

- a) Có 01 nhân viên nghiệp vụ trình độ Đại học chuyên ngành Luật: 05 điểm;
- b) Có 02 nhân viên nghiệp vụ trình độ Đại học chuyên ngành Luật trở lên: Cộng thêm 01 điểm/01 nhân viên (điểm cộng thêm tối đa không quá 03 điểm);

c) Trường hợp nhân viên nghiệp vụ có Giấy chứng nhận tốt nghiệp khóa đào tạo nghề công chứng: Cộng thêm 01 điểm/01 nhân viên (điểm cộng thêm tối đa không quá 02 điểm).

3. Nhân viên khác (15 điểm)

a) Nhân viên làm công tác kế toán (05 điểm)

- Có trình độ Cao đẳng chuyên ngành kế toán: 03 điểm;

- Có trình độ Đại học chuyên ngành kế toán trở lên: 05 điểm.

b) Nhân viên làm nhiệm vụ công nghệ thông tin (05 điểm)

- Có trình độ Cao đẳng công nghệ thông tin: 03 điểm;

- Có trình độ Đại học công nghệ thông tin trở lên: 05 điểm.

c) Nhân viên Thủ quỹ, văn thư, lưu trữ (05 điểm)

- Có 01 nhân viên: 02 điểm;

- Có 02 nhân viên trở lên: Cộng thêm 01 điểm/01 nhân viên (điểm cộng thêm tối đa không quá 02 điểm);

- Nhân viên có nghiệp vụ lưu trữ: Cộng thêm 01 điểm.

#### **Điều 6. Tiêu chí và số điểm của tiêu chí trụ sở (35 điểm)**

1. Tổng diện tích sử dụng của trụ sở Văn phòng công chứng (15 điểm)

a) Có tổng diện tích từ 120m<sup>2</sup> đến 150 m<sup>2</sup>: 13 điểm;

b) Có tổng diện tích trên 150m<sup>2</sup>: Cộng thêm 02 điểm.

2. Vị trí dự kiến đặt trụ sở (05 điểm)

a) Đặt tại đơn vị hành chính cấp huyện chưa có tổ chức hành nghề công chứng: 05 điểm;

b) Đặt tại đơn vị hành chính cấp huyện đã có 01 tổ chức hành nghề công chứng: 03 điểm;

c) Đặt tại đơn vị hành chính cấp huyện đã có 02 tổ chức hành nghề công chứng: 02 điểm

d) Đặt tại đơn vị hành chính cấp huyện đã có 03 tổ chức hành nghề công chứng trở lên: 01 điểm.

3. Tính pháp lý của trụ sở Văn phòng công chứng (07 điểm)

a) Trụ sở là nhà thuộc sở hữu của 01 trong các công chứng viên hợp danh đề nghị thành lập Văn phòng công chứng: 07 điểm;

b) Trụ sở là nhà đi thuê thời hạn thuê là 05 năm: 03 điểm;

c) Trụ sở là nhà đi thuê thời hạn thuê trên 05 năm: Cộng thêm 02 điểm.

4. Diện tích dành cho Phòng tiếp cá nhân, tổ chức có yêu cầu công chứng (04 điểm)

a) Diện tích dưới 30 m<sup>2</sup>: 03 điểm;

- b) Diện tích từ 30 m<sup>2</sup> trở lên: cộng thêm 01 điểm.
5. Diện tích dành cho kho lưu trữ hồ sơ đã công chứng (03 điểm)
- a) Diện tích dưới 50 m<sup>2</sup>: 02 điểm;
- b) Diện tích từ 50 m<sup>2</sup> trở lên: Cộng thêm 01 điểm.
6. Trụ sở có địa điểm giữ xe thuận lợi, đảm bảo an ninh trật tự, an toàn giao thông: 01 điểm.

**Điều 7. Tiêu chí và số điểm của tiêu chí cơ sở vật chất (20 điểm)**

1. Có máy photocopy, máy vi tính và máy in vi tính: 05 điểm.
2. Có 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: 05 điểm.
3. Có đăng ký kết nối mạng Internet: 02 điểm.
4. Có sử dụng phần mềm quản lý cơ sở dữ liệu công chứng: 04 điểm.
5. Có sử dụng phần mềm quản lý nghiệp vụ kế toán: 02 điểm.
6. Có lắp đặt thiết bị về phòng chống cháy nổ: 02 điểm.

**Điều 8. Tiêu chí và số điểm của tiêu chí quy trình nghiệp vụ công chứng và lưu trữ hồ sơ công chứng: 05 điểm**

- a) Xây dựng quy trình nghiệp vụ công chứng chi tiết, chặt chẽ, đảm bảo đúng quy định của pháp luật: 03 điểm;
- b) Xây dựng quy trình nghiệp vụ lưu trữ hồ sơ công chứng: 02 điểm.

**Điều 9. Số điểm của kế hoạch triển khai thực hiện (05 điểm)**

Kế hoạch triển khai thực hiện sau khi nhận được Quyết định của UBND tỉnh cho phép thành lập Văn phòng công chứng gồm:

- a) Có các biện pháp bảo đảm thực hiện các nội dung trong đề án: 03 điểm;
- b) Nội quy, quy chế tổ chức và hoạt động của Văn phòng công chứng: 02 điểm.

**Chương III**  
**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 10. Trách nhiệm của Sở Tư pháp**

1. Giúp UBND tỉnh tiếp nhận, kiểm tra, xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Công chứng và trình UBND tỉnh cho phép thành lập Văn phòng Công chứng theo quy định của pháp luật về công chứng và Quy định này.

2. Theo dõi, hướng dẫn 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 phát hiện Văn phòng Công chứng được thành lập không thực hiện đúng các tiêu chí trong đề án thành lập Văn phòng Công chứng thì đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật.

3. Định kỳ 6 tháng, hàng năm báo cáo UBND tỉnh, Bộ Tư pháp về tổ chức và hoạt động của tổ chức hành nghề công chứng theo quy định.

**Điều 11. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong việc đề nghị thành lập Văn phòng công chứng**

1. Tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập Văn phòng Công chứng có trách nhiệm thực hiện đúng Luật Công chứng năm 2014, các văn bản hướng dẫn thi hành và Quy định này. Chịu trách nhiệm về tính xác thực của hồ sơ và các giấy tờ chứng minh nội dung đã trình bày trong đề án đề nghị thành lập Văn phòng Công chứng.

2. Sau khi UBND tỉnh quyết định cho phép thành lập, công chứng viên phải cung cấp các giấy tờ chứng minh những nội dung đã nêu trong Đề án đề nghị thành lập Văn phòng công chứng khi nộp hồ sơ đề nghị Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động.

3. Văn phòng công chứng đã được thành lập và đang hoạt động trên địa bàn tỉnh khi nộp hồ sơ đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng về thay đổi địa chỉ trụ sở Văn phòng công chứng sang đơn vị hành chính khác thì phải bảo đảm các tiêu chí về điểm số như khi thành lập Văn phòng công chứng quy định tại địa bàn đơn vị hành chính xin chuyển đến.

4. Thực hiện đúng các nội dung đã nêu trong Đề án thành lập Văn phòng công chứng sau khi được UBND tỉnh cho phép thành lập và Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng Công chứng. /.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Hoàng Quốc Khánh**