

UBND TỈNH KIÊN GIANG
SỞ TƯ PHÁP

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

Số: 1817 /STP-XD&KTrVB

Kiên Giang, ngày 03 tháng 8 năm 2022

V/v đăng tải dự thảo Quyết định lên Cổng
thông tin điện tử của tỉnh

Kính gửi: Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Kiên Giang.

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

Sở Tư pháp trình Ủy ban nhân dân tỉnh dự thảo Quyết định ban hành Quy định tiêu chí, cách thức xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, thay đổi trụ sở làm việc của Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Kiên Giang.

Căn cứ quy định tại khoản 1 Điều 120 và Điều 129 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Sở Tư pháp đề nghị Sở Thông tin và Truyền thông đăng tải dự thảo Quyết định do Sở Tư pháp chủ trì soạn thảo lên Cổng thông tin điện tử của tỉnh để các cơ quan, tổ chức, cá nhân đóng góp ý kiến theo quy định.

Gửi kèm Công văn này dự thảo Quyết định ban hành Quy định tiêu chí, cách thức xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, thay đổi trụ sở làm việc của Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Kiên Giang. / *Trần Văn Khôi*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở Tư pháp;
- Phòng XD&KTrVBQPPL;
- Lưu: VT, dtcnhung.

GIÁM ĐỐC



Trần Văn Khôi

Số: /2022/QĐ-UBND

Kiên Giang, ngày tháng năm 2022

DƯ THẢO 1

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định tiêu chí, cách thức xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, thay đổi địa điểm trụ sở làm việc của Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Kiên Giang

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KIÊN GIANG

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

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

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh Kiên Giang tại Tờ trình số: /TTr-STP ngày tháng năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tiêu chí, cách thức xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, thay đổi địa điểm trụ sở làm việc của Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Kiên Giang.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

Giao Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức triển khai và kiểm tra việc thực hiện Quyết định này.

Điều 3. Trách nhiệm thi hành

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

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày tháng năm 2022 và thay thế Quyết định số 19/2018/QĐ-UBND ngày 16 tháng 7 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang ban hành Quy định tiêu chí, cách thức xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Kiên Giang./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tư pháp;
- Cục Kiểm tra VBQPPL - Bộ Tư pháp;
- Cục Công tác phía Nam - Bộ Tư pháp;
- TT. Tỉnh ủy;
- TT. HĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- CT và các PCT.UBND tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh;
- Như Điều 3;
- Sở Tư pháp (03b);
- Hội Công chứng viên tỉnh;
- LĐVP, PNC;
- Website tỉnh;
- Đăng công báo;
- Lưu: VT.

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

QUY ĐỊNH

Tiêu chí, cách thức xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, thay đổi địa điểm trụ sở làm việc của Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Kiên Giang

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2022/QĐ-UBND ngày / /2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang)

**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 tiêu chí, cách thức xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng; thay đổi địa điểm trụ sở làm việc của Văn phòng công chứng từ địa bàn huyện, thành phố (sau đây gọi chung là địa bàn cấp huyện) sang địa bàn cấp huyện khác trên địa bàn tỉnh Kiên Giang.

2. Đối tượng áp dụng:

Quy định này áp dụng đối với các công chứng viên đề nghị thành lập Văn phòng công chứng; các Văn phòng công chứng và công chứng viên đang hoạt động hành nghề công chứng trên địa bàn tỉnh Kiên Giang; các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, hồ sơ đề nghị thay đổi địa điểm trụ sở làm việc của Văn phòng công chứng từ địa bàn cấp huyện này sang địa bàn cấp huyện khác, trên địa bàn tỉnh Kiên Giang.

Điều 2. Nguyên tắc tiếp nhận, xét duyệt hồ sơ

1. Việc thành lập Văn phòng công chứng và thay đổi địa điểm trụ sở làm việc của Văn phòng công chứng từ địa bàn cấp huyện này sang địa bàn cấp huyện khác, 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, 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 khu vực và việc đề nghị, tiếp nhận, xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh phải đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan, chính xác, công bằng, phù hợp với Nghị quyết số 172/NQ-CP ngày 19 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ về chính sách phát triển nghề công chứng và các quy định của pháp luật hiện hành.

2. Trong cùng một thời điểm, các công chứng viên chỉ được nộp 01 hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng tại 01 (một) địa bàn cấp huyện thuộc tỉnh.

3. Trong trường hợp kết thúc thời gian nộp hồ sơ theo Thông báo của Sở Tư pháp mà chỉ có 01 (một) hồ sơ nộp đăng ký đề nghị thành lập Văn phòng công chứng tại 01 (một) địa bàn cấp huyện, thì không tiến hành chấm điểm theo các tiêu chí của Quy định này, mà chỉ thẩm định hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng theo các tiêu chí bắt buộc theo quy định của pháp luật về công chứng.

Điều 3. Trách nhiệm của Công chứng viên nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng

Tại thời điểm nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, nộp hồ sơ đề nghị thay đổi địa điểm trụ sở làm việc của Văn phòng công chứng từ địa bàn cấp huyện này sang địa bàn cấp huyện khác, các Công chứng viên có trong Đề án thành lập Văn phòng công chứng hoặc Văn phòng công chứng và công chứng viên đang hành nghề có tên trong hồ sơ đề nghị thay đổi địa điểm trụ sở làm việc của Văn phòng công chứng từ địa bàn cấp huyện này sang địa bàn cấp huyện khác phải đủ điều kiện hành nghề công chứng theo quy định của pháp luật về công chứng và chịu trách nhiệm về tính xác thực của hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, hồ sơ đề nghị thay đổi địa điểm trụ sở làm việc của Văn phòng công chứng từ địa bàn cấp huyện này sang địa bàn cấp huyện khác và nộp kèm các giấy tờ chứng minh về những nội dung trình bày trong Đề án thành lập Văn phòng công chứng, hồ sơ đề nghị thay đổi địa điểm trụ sở làm việc của Văn phòng công chứng từ địa bàn cấp huyện này sang địa bàn cấp huyện khác theo quy định của pháp luật về công chứng và Quy định này.

Chương II

CÁC TIÊU CHÍ XÉT DUYỆT VÀ NỘI DUNG, SỐ ĐIỂM, CÁCH TÍNH ĐIỂM CÁC TIÊU CHÍ XÉT DUYỆT CỦA HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG

Điều 4. Tiêu chí về sự cần thiết thành lập Văn phòng Công chứng gắn với nhu cầu công chứng

1. Một địa bàn cấp huyện có ít nhất 01 (một) tổ chức hành nghề công chứng được thành lập và hoạt động.

2. Đối với những địa bàn cấp huyện có số lượng hợp đồng, giao dịch công chứng phát sinh trong một năm từ 5.000 (năm nghìn) hợp đồng, giao dịch đến 8.000 (tám nghìn) hợp đồng, giao dịch thì cho phép thành lập tối đa không quá 02 (hai) Văn phòng Công chứng (bao gồm cả các tổ chức hành nghề công chứng hiện đang hoạt động).

3. Đối với những địa bàn cấp huyện có số lượng hợp đồng, giao dịch công chứng phát sinh trong một năm từ 9.000 (chín nghìn) hợp đồng, giao dịch đến

dưới 15 (mười lăm nghìn) hợp đồng, giao dịch thì cho phép thành lập tối đa không quá 04 (bốn) tổ chức hành nghề công chứng, bao gồm cả các tổ chức hành nghề công chứng hiện đang hoạt động.

4. Đối với những địa bàn cấp huyện có số lượng hợp đồng, giao dịch công chứng phát sinh trong một năm từ 16.000 (mười sáu nghìn) đến 22.000 (hai mươi hai nghìn) hợp đồng, giao dịch thì cho phép thành lập tối đa không quá 05 (năm) tổ chức hành nghề công chứng, bao gồm cả các tổ chức hành nghề công chứng hiện đang hoạt động.

Các địa bàn cấp huyện có số lượng hợp đồng, giao dịch công chứng phát sinh trong một năm trên 22.000 (hai mươi hai nghìn) hợp đồng, giao dịch thì cứ tăng thêm 3.000 (ba nghìn) hợp đồng, giao dịch được thành lập thêm 01 (một) tổ chức hành nghề công chứng.

5. Sở Tư pháp có trách nhiệm theo dõi, tổng hợp số lượng hợp đồng, giao dịch theo chế độ báo cáo thống kê do Bộ Tư pháp quy định (tính từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 hàng năm) và tổng hợp số lượng hợp đồng, giao dịch phát sinh trong một năm trên từng địa bàn cấp huyện làm cơ sở để tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định số lượng tổ chức hành nghề công chứng được thành lập mới theo quy định của pháp luật hiện hành và Quy định này.

Điều 5. Các tiêu chí và số điểm tối đa của từng tiêu chí để đảm bảo cho việc thành lập và hoạt động của Văn phòng công chứng

Tổng số điểm của các tiêu chí thành lập Văn phòng công chứng là 100 điểm, bao gồm:

1. Tiêu chí về trụ sở của Văn phòng công chứng: 19 điểm.
2. Tiêu chí về điều kiện thực hiện các quy định về an toàn giao thông và phòng cháy, chữa cháy: 05 điểm.
3. Tiêu chí về cơ sở vật chất phục vụ cho hoạt động nghiệp vụ và ứng dụng công nghệ thông tin: 05 điểm.
4. Tiêu chí về nhân sự Văn phòng công chứng: 63 điểm.
5. Một số tiêu chí khác có liên quan: 08 điểm.

Điều 6. Tiêu chí về trụ sở của Văn phòng công chứng

1. 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 và có khoảng cách di chuyển bằng đường bộ ngắn nhất với các tổ chức hành nghề công chứng đã hoạt động tối đa 03 điểm, cụ thể:

- a) Dưới 02 km: 0 điểm.
- b) Từ 02 km đến 03 km: tối đa 2 điểm.
- c) Trên 3 km: tối đa 03 điểm.

2. Tổng diện tích sử dụng của trụ sở Văn phòng công chứng, tối đa 03 điểm, cụ thể:

- a) Diện tích từ 100 m² đến dưới 150 m²: 01 điểm;
- b) Diện tích từ 150 m² đến dưới 200 m²: 02 điểm;
- c) Diện tích từ 200 m² đến dưới 250 m²: 03 điểm;

3. Tính ổn định của trụ sở Văn phòng công chứng, tối đa 03 điểm, cụ thể:

a) Trường hợp trụ sở Văn phòng công chứng thuộc sở hữu của công chứng viên là thành viên hợp danh: 03 điểm.

b) Trường hợp trụ sở Văn phòng công chứng có hợp đồng thuê, mượn từ 03 đến dưới 5 năm: 01 điểm; từ 5 năm trở lên: 02 điểm.

4. Nhà dùng để làm trụ sở của Văn phòng công chứng được cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc quyền sở hữu nhà ở theo từng loại, cấp hoặc hạng của nhà ở được tối đa 03 điểm, cụ thể:

- a) Nhà ở cấp (Hạng) IV: 01 điểm.
- b) Nhà ở cấp (Hạng) III: 02 điểm.
- c) Nhà ở cấp (Hạng) II hoặc Nhà ở cấp (Hạng) biệt thự hoặc cấp (Hạng) I: 04 điểm; 03 điểm.

5. Tổ chức bố trí, sắp xếp vị trí làm việc trong trụ sở của Văn phòng công chứng

Trụ sở làm việc của Văn phòng công chứng có bố trí nơi làm việc đảm bảo cho công chứng viên và người lao động với diện tích theo quy định của pháp luật về tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc tại các đơn vị sự nghiệp, có nơi tiếp người yêu cầu công chứng và nơi lưu trữ hồ sơ công chứng được tối đa 07 điểm, cụ thể:

a) Phòng làm việc cho các công chứng viên; người lao động và nơi tiếp người dân đến yêu cầu công chứng, cụ thể:

- Diện tích từ 50 m² đến 70 m²: 03 điểm.
- Diện tích từ 70 m² đến 90 m²: 04 điểm.
- Diện tích trên 90 m²: 05 điểm.

b) Bố trí kho lưu trữ hồ sơ công chứng, kệ phục vụ cho việc lưu trữ hồ sơ công chứng có diện tích: Từ 20 m² đến 30 m²: 01 điểm; trên 30 m²: 02 điểm.

Điều 7. Tiêu chí về điều kiện thực hiện các quy định về an toàn giao thông và phòng cháy, chữa cháy

1. Diện tích dành cho khách hàng để xe (không tính diện tích đất thuộc hành lang an toàn đường bộ) tối đa 03 điểm, cụ thể:

- a) Diện tích từ 50 m² đến 70 m²: 02 điểm.

b) Diện tích từ 70 m² đến 90 m²: 03 điểm.

b) Diện tích trên 90 m²: 04 điểm.

2. Văn phòng công chứng có trang thiết bị phòng cháy, chữa cháy theo quy định của pháp luật: 01 điểm.

Điều 8. Tiêu chí về cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho hoạt động nghiệp vụ và ứng dụng công nghệ thông tin

1. Có dự kiến trang bị máy tính, máy in; bàn ghế; máy photocopy; máy fax; két sắt; quạt và máy điều hòa nhiệt độ đảm bảo cho hoạt động của Văn phòng công chứng: 06 điểm.

2. Có dự kiến phương án đầu tư trang bị cần thiết khác đảm bảo cho việc kết nối phần mềm cơ sở dữ liệu công chứng, chứng thực của Sở Tư pháp: 02 điểm.

3. Có dự kiến kết nối internet và phần mềm quản lý nghiệp vụ kế toán: 02 điểm.

Điều 9. Tiêu chí về nhân sự của Văn phòng công chứng

1. Mỗi hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng được tính điểm cộng tối đa cho 03 công chứng viên và 03 nhân viên giúp việc về chuyên môn cho công chứng viên, 01 nhân viên kế toán, 01 nhân viên công nghệ thông tin và 01 nhân viên lưu trữ.

2. Số lượng Công chứng viên, tối đa 16 điểm, trong đó:

a) Văn phòng công chứng do 02 Công chứng viên thành lập: 14 điểm.

b) Văn phòng công chứng có từ 03 Công chứng viên trở lên thành lập: 16 điểm.

3. Kinh nghiệm của Công chứng viên về có liên quan đến nghiệp vụ công chứng (*điểm số tính cho mỗi công chứng viên*). Số điểm tối đa cho tiêu chí này là 33 điểm.

a) Công chứng viên đã từng hành nghề công chứng được tối đa 21 điểm (*mỗi công chứng viên sẽ được số điểm tương ứng với số năm hành nghề công chứng*), cụ thể:

- Từ 01 năm đến dưới 03 năm: 02 điểm;

- Từ 03 năm đến dưới 05 năm: 03 điểm;

- Từ 05 năm đến dưới 10 năm: 04 điểm;

- Từ 10 năm đến dưới 15 năm: 05 điểm;

- Từ 15 năm trở lên: 07 điểm.

b) Có thời gian công tác pháp luật từ 07 năm trở lên (*điểm số tính cho mỗi công chứng viên*): 01 điểm.

c) Có thời gian công tác liên quan đến nghiệp vụ công chứng (*chưa phải làm việc với tư cách là công chứng viên*) được tối đa 09 điểm, cụ thể:

- Từ 01 đến dưới 03 năm : 02 điểm;
- Từ 03 năm trở lên: 03 điểm,

d) Trường hợp Công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng thì số điểm của mỗi công chứng viên hợp đồng được tính bằng một nửa ($1/2$) số điểm của mỗi công chứng viên là thành viên hợp danh quy định tại các Điểm a, b, c Khoản này.

4. Nhân viên giúp việc về chuyên môn cho công chứng viên. Số điểm tối đa cho tiêu chí này là 6 điểm, trong đó:

a) Mỗi nhân viên giúp việc về chuyên môn cho công chứng viên, có trình độ cử nhân luật: 01 điểm.

b) Mỗi nhân viên giúp việc về chuyên môn cho công chứng viên nếu có thời gian làm công tác pháp luật từ 05 năm trở lên hoặc đã có Giấy chứng nhận tốt nghiệp khóa đào tạo nghề công chứng hoặc Giấy chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng: 0,5 điểm.

c) Mỗi nhân viên giúp việc chuyên môn cho công chứng viên đã có thời gian công tác nghiệp vụ công chứng từ 01 năm trở lên (*tính kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp khóa đào tạo nghề công chứng hoặc Giấy chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng*): 0,5 điểm.

5. Nhân viên phụ trách kế toán. Số điểm tối đa cho tiêu chí này là 03 điểm:

a) Nhân viên phụ trách kế toán có trình độ chuyên ngành kế toán: Đại học: 02 điểm; cao đẳng: 01 điểm; trung cấp: 0,5 điểm.

b) Nhân viên kế toán có thời gian công tác kế toán từ 01 năm trở lên: 01 điểm.

6. Nhân viên phụ trách công nghệ thông tin. Số điểm tối đa cho tiêu chí này là 03 điểm.

a) Nhân viên công nghệ thông tin có trình độ chuyên ngành công nghệ thông tin: Đại học: 02 điểm; cao đẳng: 01 điểm; trung cấp: 0,5 điểm.

b) Nhân viên công nghệ thông tin có thời gian công tác công nghệ thông tin từ 01 năm trở lên: 01 điểm.

c) Nếu Văn phòng công chứng không có nhân viên công nghệ thông tin nhưng có phương án thuê nhân viên công nghệ thông tin để phục vụ cho hoạt động của Văn phòng công chứng: Cộng 01 điểm (*trường hợp này không được tính điểm về thời gian công tác công nghệ thông tin của nhân viên*).

7. Nhân viên phụ trách lưu trữ. Số điểm tối đa cho tiêu chí này là 02 điểm (*chỉ tính tối đa cho 01 nhân viên lưu trữ*).

a) Có nhân viên làm công tác lưu trữ có trình độ chuyên ngành lưu trữ từ cao đẳng trở lên: 01 điểm; trung cấp chuyên ngành lưu trữ: 0,5 điểm.

b) Nhân viên lưu trữ có thời gian công tác lưu trữ từ 01 năm trở lên: 01 điểm.

Điều 10. Một số tiêu chí khác có liên quan

1. Xây dựng quy trình nghiệp vụ công chứng, chứng thực và quy trình lưu trữ chặt chẽ và rõ ràng, đúng quy định của pháp luật tối đa 02 điểm.

2. Đề án thành lập Văn phòng công chứng thể hiện được tính khả thi được tối đa 05 điểm, cụ thể

- Tính khả thi của Đề án được xem xét, đánh giá tổng thể các điều kiện về trụ sở, cơ sở vật chất, nhân sự của Văn phòng công chứng và đảm bảo đầy đủ các nội dung theo quy định của Luật Công chứng và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Công chứng: 02 điểm.

- Tất cả công chứng viên tham gia Đề án thành lập văn phòng công chứng có nơi thường trú tại tỉnh Kiên Giang (*điểm số tính cho mỗi công chứng viên*) từ 01 năm trở lên: 01 điểm.

3. Khả năng quản lý Văn phòng công chứng tối đa 01 điểm, trong đó:

a) Người đại diện theo pháp luật của Văn phòng công chứng có bằng cấp hoặc giấy tờ chứng minh đã qua lớp đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về quản trị: 0,5 điểm.

b) Người đại diện theo pháp luật của Văn phòng công chứng từng có kinh nghiệm quản lý Văn phòng công chứng (*đã từng là Trưởng Phòng công chứng hoặc Trưởng Văn phòng công chứng*) trên 03 năm: 0,5 điểm.

Điều 11. Những trường hợp không tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, hồ sơ đề nghị thay đổi địa điểm trụ sở làm việc của Văn phòng công chứng từ địa bàn cấp huyện này sang địa bàn cấp huyện khác

1. Cùng một công chứng viên hoặc cùng một nhân viên hoặc cùng một địa điểm dự kiến đặt trụ sở được nêu tại nhiều Đề án đề nghị thành lập Văn phòng công chứng hoặc hồ sơ đề nghị thay đổi địa điểm trụ sở của Văn phòng công chứng từ địa bàn cấp huyện này sang địa bàn cấp huyện khác trong cùng một lần xét duyệt.

2. Công chứng viên là công chức, viên chức thuộc Phòng công chứng đã bị xử lý kỷ luật mà chưa chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật có hiệu lực.

3. Công chứng viên, nhân viên bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực bổ trợ tư pháp mà chưa hết thời hạn được coi là chưa bị xử lý vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

4). Hồ sơ không đủ thành phần, điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật;

5) Không có 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;

6) Hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng có hiện tượng bị tẩy hóa, sửa chữa, thêm bớt nội dung không hợp lệ.

Chương III

CÁCH THỨC TIẾP NHẬN VÀ XÉT DUYỆT HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG

Điều 12. Tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng

1. Sở Tư pháp thực hiện việc thông báo, hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng. Thông báo tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng phải được đăng tải trên Trang thông tin điện tử của tỉnh và trên Trang thôn tin điện tử của Sở Tư pháp. Thời hạn tiếp nhận 15 ngày, kể từ ngày đăng thông báo.

2. Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng của công chứng viên từ Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh Kiên Giang. Sau khi tiếp nhận và kiểm tra, nếu hồ sơ thuộc các trường hợp quy định tại Điều 11 của Quy định này thì phòng chuyên môn báo cáo lãnh đạo Sở Tư pháp có văn bản trả hồ sơ cho Trung tâm phục vụ hành chính công để trả lại cho người có hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng. Trong văn bản phải nêu rõ lý do trả hồ sơ.

3. Công chứng viên nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh Kiên Giang. Sau khi nhận hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng thì Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh sẽ chuyển hồ sơ đến Sở Tư pháp kiểm tra, xử lý theo quy định.

Điều 13. Thành lập Tổ thẩm định, xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng

1. Giám đốc Sở Tư pháp quyết định thành lập Tổ thẩm định, xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng (*gọi tắt là Tổ thẩm định*). Tổ thẩm định phải có từ 05 đến 07 thành viên, trong đó đại diện lãnh đạo Sở Tư pháp làm Tổ trưởng, thành viên là đại diện các Phòng thuộc Sở Tư pháp, Hội công chứng viên tỉnh và đại diện Phòng Nội chính - Pháp chế (*Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh*).

2. Các thành viên của Tổ thẩm định làm việc độc lập, khách quan, căn cứ hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, các giấy tờ chứng minh về những nội dung trình bày trong Đề án thành lập Văn phòng công chứng của Công chứng viên đã nộp và căn cứ vào tiêu chí và thang điểm nêu tại Chương II

của Quy định này để thẩm định, xét duyệt và chấm điểm từng hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng.

3. Tổ thẩm định, xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng từ Sở tư pháp tỉnh Kiên Giang, thành phần hồ sơ theo quy định tại Luật Công chứng năm 2014 và Quy định này.

b) Thực hiện xác minh hoạt động hành nghề công chứng của công chứng viên, nhân viên có hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng. Thời gian xác minh không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng theo quy định của Luật Công chứng năm 2014.

c) Tiến hành thẩm định, xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng theo quy định của Luật công chứng năm 2014 và Quy định này.

d) Lập biên bản làm việc khi kết thúc việc thẩm định, xét duyệt trên 01 (một) hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng theo quy định của Luật công chứng năm 2014 và Quy định này.

đ) Trên cơ sở kết quả thẩm định, xét duyệt của từng hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng theo quy định của Luật công chứng năm 2014 và Quy định này, Tổ thẩm định báo cáo kết quả thẩm định, xét duyệt của từng hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng gửi Giám đốc Sở Tư pháp xem xét, xử lý theo quy định. Bàn giao các văn bản, giấy tờ có liên quan đến hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng đã thẩm định, xét duyệt cho Sở Tư pháp

e) Tổ thẩm định được sử dụng con dấu, phương tiện của Sở Tư pháp để thực hiện nhiệm vụ. Tổ thẩm định tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 14. Thang điểm, cách thức chấm điểm và xét duyệt hồ sơ

1. Điểm xét duyệt hồ sơ là điểm trung bình cộng của tất cả các thành viên của Tổ thẩm định, xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng tham gia chấm điểm.

2. Việc thẩm định, xét duyệt và chấm điểm hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng phải được lập thành biên bản và có đầy đủ chữ ký của các thành viên Tổ thẩm định, xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng.

3. Thang điểm để chấm điểm hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng được xét chọn phải đạt từ 85/100 điểm trở lên tại thành phố Rạch Giá và phải đạt từ 90/100 điểm trở lên tại thành phố Phú Quốc; thang điểm để chấm điểm hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng được xét chọn phải đạt từ 80/100 điểm trở lên tại địa bàn cấp huyện hiện đã có 01 tổ chức hành nghề công

chứng đang hoạt động và thang điểm để chấm điểm hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng được xét chọn phải đạt từ 75/100 điểm trở lên tại địa bàn cấp huyện chưa có tổ chức hành nghề công chứng đang hoạt động.

Trong trường hợp có nhiều hồ sơ có số điểm cao nhất bằng nhau trên một địa bàn cấp huyện thì thực hiện theo các thứ tự ưu tiên sau đây:

- a) Hồ sơ có số điểm tiêu chí về nhân sự Văn phòng công chứng cao hơn.
- b) Hồ sơ có số điểm tiêu chí về trụ sở của Văn phòng công chứng cao hơn.
- c) Hồ sơ có số điểm tiêu chí về cơ sở vật chất phục vụ cho hoạt động nghiệp vụ và ứng dụng công nghệ thông tin cao hơn.
- d) Hồ sơ có số điểm tiêu chí về điều kiện thực hiện các quy định về an toàn giao thông và phòng cháy, chữa cháy cao hơn.
- đ) Nếu thứ tự ưu tiên được quy định tại các Điểm a, b, c, d Khoản 3 Điều này bằng nhau, thì tiến hành lấy phiếu của các thành viên trong Tổ thẩm định, xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng có số phiếu đồng ý cao hơn sẽ được chọn.

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 công chứng viên có hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, đồng thời đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Sở Tư pháp.

5. Căn cứ vào kết quả thẩm định, xét duyệt và số điểm của từng hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, 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 của Luật Công chứng và các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành. Sở Tư pháp có trách nhiệm tiến hành kiểm tra trụ sở, điều kiện cơ sở vật chất, nhân sự của Văn phòng công chứng trước khi cấp giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng công chứng theo quy định. Trường hợp Văn phòng công chứng không đáp ứng đúng nội dung đã nêu tại Đề án đã được xét chọn thì Sở Tư pháp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh thu hồi Quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng theo quy định của pháp luật.

Chương IV

VIỆC THAY ĐỔI TRỤ SỞ LÀM VIỆC CỦA VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG TỪ ĐỊA BÀN CHÍNH CẤP HUYỆN NÀY SANG ĐỊA BÀN CẤP HUYỆN KHÁC

Điều 15. Thay đổi địa điểm trụ sở làm việc của Văn phòng công chứng

1. Văn phòng công chứng khi có hồ sơ đề nghị thay đổi địa điểm trụ sở làm việc của Văn phòng công chứng từ địa bàn cấp huyện này sang địa bàn cấp huyện khác phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Địa bàn cấp huyện nơi dự kiến chuyển đến phải đảm bảo theo quy định tại Điều 4 của Quy định này.

b) Vị trí dự kiến đặt trụ sở mới của Văn phòng công chứng khi làm hồ sơ thay đổi trụ sở làm việc của Văn phòng công chứng phải đảm bảo khoảng cách với tổ chức hành nghề công chứng gần nhất tối thiểu 03 km.

c) Hồ sơ thì hồ sơ đề nghị thay đổi địa điểm trụ sở của Văn phòng công chứng phải đạt số điểm tương ứng đối với số điểm phải đạt được thuộc địa bàn cấp huyện dự kiến chuyển đến theo quy định tại Điều 14 của Quy định này.

2. Sở Tư pháp có trách nhiệm tiếp nhận, thành lập Tổ thẩm định, xét duyệt hồ sơ thay đổi địa điểm trụ sở làm việc của Văn phòng công chứng từ địa bàn cấp huyện này sang địa bàn cấp huyện khác theo Quy định này và các văn bản pháp luật có liên quan.

Chương V

TỔ CHỨC THI HÀNH

Điều 16. 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, thay đổi địa điểm trụ sở làm việc của Văn phòng công chứng từ địa bàn cấp huyện này sang địa bàn cấp huyện khác, từ chối việc thay đổi địa điểm trụ sở làm việc của Văn phòng công chứng từ địa bàn cấp huyện này sang địa bàn cấp huyện khác .

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

Điều 17. Kinh phí thực hiện

Ngân sách tỉnh bảo đảm kinh phí cho hoạt động thẩm định hồ sơ thành lập, thay đổi địa điểm trụ sở làm việc Văn phòng công chứng trong dự toán chi ngân sách hàng năm của Sở Tư pháp.

Điều 18. Tổ chức thực hiện

Giao Sở Tư pháp và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy định này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các tổ chức, cá nhân kịp thời phản ánh về Sở Tư pháp để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế của địa phương và theo quy định của pháp luật hiện hành./.