

UBND TỈNH ĐỒNG NAI  
SỞ TƯ PHÁP

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

Số: 2145/STP-BTTP

Đồng Nai, ngày 20 tháng 8 năm 2018

V/v đóng góp ý kiến đối với dự thảo  
Quyết định ban hành Quy định về tiêu chí  
và cách thức xét duyệt hồ sơ đề nghị thành  
lập Văn phòng công chứng trên địa bàn  
tỉnh Đồng Nai

Kính gửi:

- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh;
- Ban Nội chính Tỉnh ủy;
- Ban Pháp chế - HĐND tỉnh;
- Các Sở, ngành cấp tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã Long Khánh và thành phố Biên Hòa;
- Hội Công chứng viên tỉnh;
- Các tổ chức hành nghề công chứng trên địa bàn tỉnh.

Thực hiện quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015 và Luật công chứng ngày 20/6/2014.

Được sự chấp thuận của UBND tỉnh tại Văn bản số 8326/UBND-NC ngày 08/8/2018 về việc xây dựng Quyết định ban hành Quy định về tiêu chí và cách thức xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

Sở Tư pháp đã tham mưu UBND tỉnh dự thảo Quyết định ban hành Quy định về tiêu chí và cách thức xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

Thực hiện nội dung về lấy ý kiến đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Sở Tư pháp đề nghị các cơ quan, đơn vị truy cập Cổng thông tin điện tử tỉnh (tại địa chỉ: <https://www.dongnai.gov.vn> mục "Lấy ý kiến nhân dân") hoặc Trang thông tin điện tử Sở Tư pháp (tại địa chỉ: <http://stp.dongnai.gov.vn> mục "Văn bản chỉ đạo điều hành") để tải nội dung các dự thảo và tham gia góp ý bằng văn bản gửi về Sở Tư pháp **trước ngày 14/9/2018** hoặc gửi bằng văn bản điện tử về hộp thư: [vbsotuphap@dongnai.gov.vn](mailto:vbsotuphap@dongnai.gov.vn).

Rất mong được sự quan tâm, phối hợp của các cơ quan, đơn vị./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Chủ tịch UBND tỉnh (báo cáo);
- VP. UBND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Trang TTĐT STP (đăng tải);
- GD, các PGD Sở;
- Lưu: VT, VP, BTTP, XDKTVB.



**Võ Thị Xuân Đào**



Số: ...../2018/QĐ-UBND

Đồng Nai, ngày tháng năm 2018

DỰ THẢO

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định về tiêu chí và cách thức xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Đồng Nai**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI**

*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 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 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 ...../TTr-STP ngày ... tháng .... năm 2018.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tiêu chí và cách thức xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày...tháng ..... năm 2018.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm tra Văn bản QPPL - Bộ Tư pháp;
- TT. Tỉnh ủy, TT. HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Trung tâm Công báo tỉnh;
- Báo ĐN, Báo LĐĐN, Đài PT-THĐN;
- Website UBND tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Đình Quốc Thái**

DỰ THẢO

QUY ĐỊNH

Về tiêu chí và cách thức xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập  
Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Đồng Nai  
(Ban hành kèm theo Quyết định số ...../2018/QĐ-UBND  
ngày ... tháng .... năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)

Chương I

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, phương pháp tính điểm và quy trình xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với các công chứng viên có hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, các cơ quan, tổ chức có liên quan trong việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

**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 Đồng Nai phải đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan, đúng quy định của pháp luật.

2. Hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng phải được gửi đến Sở Tư pháp trong thời hạn quy định.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng đối với hồ sơ đạt tổng số điểm cao nhất trong cùng một địa bàn cấp huyện.

**Điều 3. 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 tiếp nhận và xét duyệt hồ sơ, có trách nhiệm thông báo, hướng dẫn về thời hạn tiếp nhận, thành phần hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng theo quy định của Luật công chứng và các quy định pháp luật có liên quan.

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

**Điều 4. Các tiêu chí chấm điểm được quy định tại văn bản này gồm:**

1. Tổ chức nhân sự của Văn phòng công chứng: Công chứng viên, nhân viên nghiệp vụ, nhân sự phụ trách kế toán, nhân sự phụ trách công nghệ thông tin, nhân sự phụ trách lưu trữ.
2. Trụ sở làm việc của Văn phòng công chứng.
3. Cơ sở vật chất của Văn phòng công chứng.
4. Khả năng quản trị của Trưởng Văn phòng công chứng.
5. Quy trình nghiệp vụ và lưu trữ.
6. Điều kiện thực hiện các quy định về an ninh trật tự, an toàn giao thông và phòng, chống cháy nổ.
7. Tính khả thi của Đề án thành lập Văn phòng công chứng.

#### **Điều 5. Cơ cấu thang điểm**

Việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng căn cứ trên các tiêu chí được quy định tại Điều 4 của Quy định này. Tổng số điểm đánh giá cho các tiêu chí là 100 điểm trên cơ sở thang điểm của từng tiêu chí đánh giá hồ sơ.

#### **Điều 6. Không tiếp nhận, xem xét hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trong các trường hợp sau đây:**

1. Trên địa bàn cấp huyện đã thành lập đủ tổ chức hành nghề công chứng theo Quy hoạch đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.
2. Công chứng viên đề nghị thành lập Văn phòng công chứng đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đang bị áp dụng biện pháp xử lý vi phạm hành chính, xử lý vi phạm kỷ luật trong quá trình công tác hoặc đang trong quá trình đình chỉ hành nghề công chứng.
3. Công chứng viên đề nghị thành lập Văn phòng công chứng bị cấm thành lập hoặc bị cấm là người quản lý doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.
4. Công chứng viên đề nghị thành lập Văn phòng công chứng thôi làm Trưởng Văn phòng công chứng hoặc chấm dứt tư cách thành viên hợp danh của Văn phòng công chứng trong thời gian dưới 03 năm tính đến ngày nộp hồ sơ.
5. Công chứng viên đề nghị thành lập Văn phòng công chứng đứng tên trong nhiều Đề án thành lập Văn phòng công chứng trong cùng một đợt tiếp nhận hồ sơ.

### **Chương II**

#### **TIÊU CHÍ VÀ SỐ ĐIỂM CỦA CÁC TIÊU CHÍ**

##### **Điều 7. Tiêu chí về tổ chức nhân sự của Văn phòng công chứng**

Tổng số điểm đánh giá cho tiêu chí tổ chức nhân sự của Văn phòng công chứng là 51 điểm. Điểm đánh giá cho từng nội dung tiêu chí cụ thể như sau:

1. Công chứng viên: tối đa 25 điểm, trong đó:
  - a) Mỗi công chứng viên là thành viên hợp danh: 03 điểm nhưng tổng điểm cho tiêu chí này tối đa 09 điểm.

b) Mỗi công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng: 01 điểm nhưng tổng điểm cho tiêu chí này tối đa 03 điểm.

c) Kinh nghiệm của công chứng viên là thời gian hành nghề với tư cách là công chứng viên tại các tổ chức hành nghề công chứng: tối đa 13 điểm, cụ thể:

- Dưới 03 năm: 03 điểm.
- Từ 03 năm đến dưới 05 năm: 05 điểm.
- Từ 05 năm đến dưới 10 năm: 10 điểm.
- Từ 10 năm trở lên: 13 điểm.

2. Nhân viên nghiệp vụ: tối đa 11 điểm, trong đó:

a) Mỗi nhân viên nghiệp vụ: 0,5 điểm nhưng tổng điểm cho tiêu chí này tối đa 03 điểm.

b) Trình độ chuyên môn của Nhân viên nghiệp vụ: tối đa 02 điểm, trong đó:

- Văn phòng công chứng có từ  $\frac{1}{2}$  tổng số Nhân viên nghiệp vụ có trình độ đại học chuyên ngành Luật trở lên: 02 điểm.
- Các trường hợp còn lại: 01 điểm.

c) Nhân viên nghiệp vụ có thời gian công tác nghiệp vụ công chứng (được xét chọn dựa trên  $\frac{1}{2}$  tổng số Nhân viên nghiệp vụ có thời gian công tác tương ứng với tiêu chí đặt ra): tối đa 05 điểm, cụ thể:

- Dưới 03 năm: 01 điểm.
- Từ 03 năm đến dưới 05 năm: 03 điểm.
- Từ 05 năm trở lên: 05 điểm.

3. Nhân sự phụ trách kế toán: Tối đa 05 điểm, trong đó:

a) Trình độ chuyên môn của Nhân sự phụ trách kế toán: tối đa 02 điểm, cụ thể:

- Có trình độ trung cấp chuyên ngành kế toán: 01 điểm.
- Có trình độ cao đẳng chuyên ngành kế toán trở lên: 02 điểm.

b) Nhân sự phụ trách kế toán có thời gian làm công tác kế toán: tối đa 03 điểm, cụ thể:

- Dưới 03 năm: 01 điểm.
- Từ 03 năm đến dưới 05 năm: 02 điểm.
- Từ 05 năm trở lên: 03 điểm.

4. Nhân sự phụ trách công nghệ thông tin: Tối đa 05 điểm, trong đó:

a) Trình độ chuyên môn của Nhân sự phụ trách công nghệ thông tin: tối đa 02 điểm, cụ thể:

- Có trình độ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin: 01 điểm.
- Có trình độ cao đẳng chuyên ngành công nghệ thông tin trở lên: 02 điểm.

b) Nhân sự phụ trách công nghệ thông tin có thời gian làm công tác công nghệ thông tin: tối đa 03 điểm, cụ thể:

- Dưới 03 năm: 01 điểm.
- Từ 03 năm đến dưới 05 năm: 02 điểm.
- Từ 05 năm trở lên: 03 điểm.

5. Nhân sự phụ trách lưu trữ: Tối đa 05 điểm, trong đó:

- a) Trình độ chuyên môn của Nhân sự phụ trách lưu trữ: tối đa 02 điểm, cụ thể:
  - Có trình độ trung cấp chuyên ngành lưu trữ: 01 điểm.
  - Có trình độ cao đẳng chuyên ngành lưu trữ trở lên: 02 điểm.
- b) Nhân sự phụ trách lưu trữ có thời gian làm công tác lưu trữ: tối đa 03 điểm, cụ thể:
  - Dưới 03 năm: 01 điểm.
  - Từ 03 năm đến dưới 05 năm: 02 điểm.
  - Từ 05 năm trở lên: 03 điểm.

### **Điều 8. Tiêu chí về trụ sở làm việc của Văn phòng công chứng**

Tổng số điểm đánh giá cho tiêu chí về trụ sở làm việc của Văn phòng công chứng là 30 điểm. Điểm đánh giá cho từng nội dung tiêu chí cụ thể như sau:

1. Vị trí dự kiến đặt trụ sở Văn phòng công chứng: khác địa bàn (xã, phường, thị trấn) nơi tổ chức hành nghề công chứng hiện tại đặt trụ sở, đảm bảo khoảng cách hợp lý so với tổ chức hành nghề công chứng hiện tại trên cùng địa bàn (huyện, thị xã) và các địa bàn lân cận đồng thời thuận lợi cho việc liên hệ của người dân, không gây ách tắc giao thông: tối đa 05 điểm.
  2. Diện tích của Văn phòng công chứng (không bao gồm diện tích giữ xe): Tối đa 08 điểm, trong đó:
    - a) Dưới 100 m<sup>2</sup>: 0 điểm.
    - b) Từ 100 m<sup>2</sup> đến dưới 150 m<sup>2</sup>: 3 điểm.
    - c) Từ 150 m<sup>2</sup> đến dưới 200 m<sup>2</sup>: 06 điểm.
    - d) Từ 200 m<sup>2</sup> trở lên: 08 điểm.
  3. Tổ chức bố trí trụ sở Văn phòng công chứng: tối đa 15 điểm, trong đó:
    - a) Có nơi làm việc 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: tối đa 09 điểm.
      - b) Kho lưu trữ hồ sơ công chứng: Tối đa 03 điểm, trong đó:
        - Diện tích dưới 30m<sup>2</sup>: 01 điểm.
        - Diện tích từ 30m<sup>2</sup> trở lên: 03 điểm.
      - c) Tổ chức, bố trí địa điểm giữ xe: tối đa 03 điểm, trong đó:
        - Diện tích giữ xe dưới 50m<sup>2</sup>: 01 điểm.
        - Diện tích từ 50m<sup>2</sup> trở lên: 03 điểm.
- Trường hợp trụ sở Văn phòng công chứng không có diện tích dành cho giữ xe nhưng bố trí giữ xe (thuê, mượn chỗ giữ xe, sử dụng bãi đỗ xe công cộng)

trong phạm vi khoảng cách 100 m tính từ trụ sở thì được tính 50% so với số điểm tối đa của diện tích tương ứng.

4. Tính pháp lý của trụ sở Văn phòng công chứng: tối đa 02 điểm, trong đó:

a) Trụ sở Văn phòng công chứng thuộc sở hữu của một trong các công chứng viên đề nghị thành lập hoặc có hợp đồng thuê, mượn nhà, thời hạn thuê, mượn tối thiểu là 05 năm: 01 điểm.

b) Hợp đồng thuê, mượn nhà, thời hạn thuê, mượn trên 5 năm: 02 điểm.

**Điều 9. Tiêu chí về cơ sở vật chất của Văn phòng công chứng**

Tổng số điểm đánh giá cho tiêu chí về cơ sở vật chất của Văn phòng công chứng là 06 điểm. Điểm đánh giá cho từng nội dung tiêu chí cụ thể như sau:

1. Trang bị máy tính, máy in cho các công chứng viên và nhân viên Văn phòng công chứng (ít nhất 05 máy vi tính): 02 điểm.

2. Trang bị bàn ghế làm việc, bàn ghế tiếp khách: 01 điểm.

3. Trang bị tủ hoặc kệ đựng hồ sơ: 01 điểm.

4. Trang bị máy photocopy: 0,5 điểm.

5. Kết nối internet: 0,5 điểm.

6. Lắp đặt camera giám sát: 0,5 điểm.

7. Đầu tư phần mềm quản lý nghiệp vụ công chứng: 0,5 điểm.

**Điều 10. Tiêu chí về khả năng quản trị của Trưởng Văn phòng công chứng**

Tổng số điểm đánh giá cho tiêu chí về khả năng quản trị của Trưởng Văn phòng công chứng là 04 điểm. Điểm đánh giá cho từng nội dung tiêu chí cụ thể như sau:

1. Trưởng Văn phòng công chứng có bằng cấp hoặc giấy tờ chứng minh đã qua lớp đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về quản trị: 01 điểm.

2. Trưởng Văn phòng công chứng đã từng là Trưởng Phòng công chứng hoặc Trưởng Văn phòng công chứng: 02 điểm.

3. Có dự thảo các nội quy, quy chế để quản lý hoạt động Văn phòng công chứng (về thời gian, lễ lối làm việc, phân công trách nhiệm đối với từng bộ phận, mối quan hệ với khách hàng, mối quan hệ nội bộ,...): 01 điểm.

**Điều 11. Tiêu chí về quy trình nghiệp vụ và lưu trữ**

Tổng số điểm đánh giá cho tiêu chí về quy trình nghiệp vụ và lưu trữ của Văn phòng công chứng là 03 điểm. Điểm đánh giá cho từng nội dung tiêu chí cụ thể như sau:

1. Xây dựng quy trình nghiệp vụ công chứng chặt chẽ, đúng quy định pháp luật: 02 điểm.

2. Xây dựng quy trình lưu trữ khoa học, đúng quy định pháp luật: 01 điểm.

**Điều 12. Tiêu chí về điều kiện thực hiện các quy định về an ninh trật tự, an toàn giao thông và phòng chống cháy nổ**



Tổng số điểm đánh giá cho tiêu chí về điều kiện thực hiện các quy định về an ninh trật tự, an toàn giao thông và phòng chống cháy nổ của Văn phòng công chứng là 03 điểm. Điểm đánh giá cho từng nội dung tiêu chí cụ thể như sau:

1. Địa điểm giữ xe thuận lợi, đảm bảo an ninh trật tự, an toàn giao thông: 02 điểm.
2. Văn phòng công chứng có trang bị thiết bị phòng, chống cháy nổ: 01 điểm.

**Điều 13. Tiêu chí về tính khả thi của Đề án thành lập Văn phòng công chứng**

Đề án thành lập Văn phòng công chứng thể hiện được tính khả thi: có số liệu, bảng biểu minh họa và đảm bảo đầy đủ các nội dung theo các tiêu chí của Quy định này: tối đa 03 điểm.

**Chương III**

**CÁCH THỨC XÉT DUYỆT VÀ CHẤM ĐIỂM HỒ SƠ**

**Điều 14. Thành lập Tổ xét duyệt hồ sơ**

1. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng theo thông báo, Giám đốc Sở Tư pháp ra quyết định thành lập Tổ xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng. Tổ xét duyệt có từ 5-7 thành viên.

2. Tổ xét duyệt hồ sơ làm việc độc lập, căn cứ vào tiêu chí và thang điểm quy định tại Chương II của Quy định này để xét duyệt và chấm điểm từng hồ sơ thành lập Văn phòng công chứng.

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

**Điều 15. Cách thức chấm điểm, xét chọn hồ sơ và quyết định cho phép thành lập**

1. Điểm của từng hồ sơ được tính bằng cách lấy điểm chấm của các thành viên cộng lại và chia cho số lượng thành viên tham gia 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. Hồ sơ đề nghị xét chọn phải đạt 60 điểm chuẩn và có số điểm cộng cao nhất trong số hồ sơ xin thành lập trong 01 đơn vị quy hoạch (huyện, thị xã, thành phố). Trường hợp có nhiều hồ sơ có số điểm bằng nhau trong cùng 01 đơn vị quy hoạch thì hồ sơ đề nghị xét chọn lần lượt theo các thứ tự ưu tiên sau đây:

- a) Hồ sơ có số điểm cộng về công chứng viên cao hơn.
- b) Hồ sơ có số điểm cộng về nhân viên nghiệp vụ cao hơn.
- c) Hồ sơ có số điểm cộng về cơ sở vật chất cao hơn.

4. Trong thời hạn 05 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, đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Sở Tư pháp và trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định việc cho phép thành lập Văn phòng công chứng theo quy định.

**Điều 16. Đăng ký hoạt động**

1. Trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày Chủ tịch UBND tỉnh có Quyết định cho phép thành lập, Văn phòng công chứng phải đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp.

2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đăng ký hoạt động, Sở Tư pháp 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.

Trường hợp Văn phòng công chứng không đáp ứng nội dung tại Đề án đã được chấm điểm, xét chọn, Sở Tư pháp lập biên bản, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh thu hồi Quyết định cho phép thành lập và tiếp tục xem xét, kiểm tra trụ sở, trình Chủ tịch UBND tỉnh cho phép thành lập đối với Văn phòng công chứng có số điểm liên kê theo quy định tại Khoản 3 Điều 15 Quy định này.

#### **Chương IV**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **Điều 17. Khiếu nại, tố cáo**

1. Công chứng viên nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng có quyền khiếu nại về việc từ chối cho phép thành lập Văn phòng công chứng khi có căn cứ cho rằng việc từ chối là trái Luật công chứng, các văn bản hướng dẫn thi hành và quy định này.

2. Công chứng viên nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng có quyền tố cáo với cơ quan nhà nước có thẩm quyền về các hành vi vi phạm pháp luật và Quy định này trong việc tiếp nhận, xét duyệt và 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 18. Tổ chức thực hiện**

Giao Sở Tư pháp tổ chức thực hiện Quy định này, trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ theo quy định của pháp luật./.

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

**Đình Quốc Thái**