

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 13/2021/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 5 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập
Văn phòng công chứng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 và 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; Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020; 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;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP; 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;

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 830/TTr-STP ngày 09 tháng 3 năm 2021 và Công văn số 1842/STP-TC ngày 12 tháng 5 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 6 năm 2021.

Điều 3. Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và các Ủy viên Ủy ban nhân dân Thành phố; Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn và các ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố; các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thành Phong

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

QUY ĐỊNH

Về tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập

Văn phòng công chứng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh

(Kèm theo Quyết định số 13/2021/QĐ-UBND

ngày 18 tháng 5 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này được áp dụng để xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

2. 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, cá nhân liên quan đến việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Nguyên tắc xét duyệt hồ sơ và cho phép thành lập Văn phòng công chứng

1. Việc thành lập Văn phòng công chứng 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 quận, huyện và thành phố Thủ Đức, 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.

2. Việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh phải đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, khách quan và phù hợp quy định pháp luật.

3. Văn phòng công chứng được phép thành lập đảm bảo chất lượng và hoạt động ổn định.

Chương II

TIÊU CHÍ VÀ CÁCH TÍNH ĐIỂM

Điều 3. Vị trí dự kiến đặt trụ sở Văn phòng công chứng

Điểm tối đa là 17 (Mười bảy) điểm, trong đó:

1. Vị trí dự kiến đặt trụ sở Văn phòng công chứng tại địa bàn:

a) Có số tổ chức hành nghề công chứng đang hoạt động cao hơn số tổ chức hành nghề công chứng trung bình: 0 (Không) điểm.

b) Có số tổ chức hành nghề công chứng đang hoạt động thấp hơn hoặc bằng số tổ chức hành nghề công chứng trung bình: tối đa 5 (Năm) điểm.

c) Đối với các quận, huyện, số tổ chức hành nghề công chứng trung bình được xác định trên cơ sở số trung bình các tổ chức hành nghề công chứng tại 21 quận, huyện.

d) Đối với thành phố Thủ Đức, số tổ chức hành nghề công chứng trung bình được xác định bằng 3 (Ba) lần số tổ chức hành nghề công chứng trung bình được quy định tại điểm c, khoản 1 Điều này.

2. Vị trí dự kiến đặt trụ sở Văn phòng công chứng có khoảng cách di chuyển bằng đường bộ ngắn nhất với các tổ chức hành nghề công chứng đã thành lập hoặc tổ chức hành nghề công chứng dự kiến thành lập cùng đợt:

a) Dưới 1 (Một) km: 0 (Không) điểm.

b) Từ 1 (Một) đến 3 (Ba) km: tối đa 2 (Hai) điểm.

c) Trên 3 (Ba) km: tối đa 5 (Năm) điểm.

3. Trụ sở Văn phòng công chứng dự kiến đặt tại:

a) Các quận 1, 3, 4, 5, 10, Phú Nhuận, Bình Thạnh: 0 (Không) điểm.

b) Các quận còn lại và thành phố Thủ Đức: tối đa 2 (Hai) điểm.

c) Các huyện: tối đa 5 (Năm) điểm.

4. Vị trí thuận lợi cho việc liên hệ của người dân, không gây ách tắc giao thông: tối đa 2 (Hai) điểm.

Điều 4. Về trụ sở của Văn phòng công chứng

Điểm tối đa là 14 (Mười bốn) điểm, trong đó:

1. Tính pháp lý, ổn định của trụ sở dự kiến:

a) Trường hợp trụ sở thuộc sở hữu của công chứng viên hợp danh hoặc có hợp đồng thuê, mượn hợp pháp có thời hạn từ 5 (Năm) năm trở lên: 2 (Hai) điểm.

b) Trường hợp hợp đồng thuê, mượn hợp lệ có thời hạn từ 1 (Một) năm đến dưới 5 (Năm) năm: 1 (Một) điểm.

c) Có cam kết đảm bảo vị trí trụ sở ít nhất trong thời hạn 01 năm: tối đa 1 (Một) điểm.

2. Tổng diện tích của trụ sở Văn phòng công chứng (không bao gồm diện tích giữ xe):

a) Dưới 100 (Một trăm) m²: 0 (Không) điểm.

b) Từ 100 (Một trăm) m² đến dưới 150 (Một trăm năm mươi) m²: tối đa 2 (Hai) điểm.

c) Từ 150 (Một trăm năm mươi) m² đến dưới 200 (Hai trăm) m²: tối đa 3 (Ba) điểm.

d) Từ 200 (Hai trăm) m² trở lên: tối đa 4 (Bốn) điểm.

3. Tổ chức bố trí trụ sở Văn phòng công chứng:

a) Đảm bảo 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, đảm bảo nơi tiếp người yêu cầu công chứng và nơi lưu trữ hồ sơ công chứng: tối đa 2 (Hai) điểm.

b) Đối với khu vực (phòng) lưu trữ đáp ứng các tiêu chuẩn về công tác lưu trữ theo quy định, trong đó:

- Diện tích dưới 30 (Ba mươi) m²: tối đa 1 (Một) điểm.

- Diện tích trên 30 (Ba mươi) m²: tối đa 2 (Hai) điểm.

4. Tổ chức, bố trí địa điểm giữ xe:

a) Diện tích giữ xe dưới 50 (Năm mươi) m²: tối đa 1 (Một) điểm.

b) Diện tích giữ xe từ 50 (Năm mươi) m² trở lên: tối đa 2 (Hai) điểm.

c) Trường hợp trụ sở Văn phòng công chứng không có diện tích dành cho giữ xe, nhưng bố trí chỗ giữ xe (thuê, mượn chỗ giữ xe, sử dụng bãi đỗ xe công cộng) trong phạm vi khoảng cách 100 (Một trăm) m tính từ trụ sở thì được tính 50% (Năm mươi phần trăm) so với số điểm tối đa của diện tích tương ứng.

d) Địa điểm giữ xe chỉ được tính điểm khi đảm bảo thuận lợi, an ninh trật tự, an toàn giao thông.

5. Trụ sở Văn phòng công chứng có các phương tiện phòng cháy, chữa cháy (bình chữa cháy, hệ thống báo cháy,...): tối đa 1 (Một) điểm.

Điều 5. Cơ sở vật chất

Điểm tối đa là 2 (Hai) điểm, trong đó:

1. Có phương án trang bị máy tính và các trang thiết bị cần thiết khác đảm bảo cho hoạt động của Văn phòng công chứng: tối đa 1 (Một) điểm.

2. Có phương án đảm bảo thực hiện việc kết nối, sử dụng phần mềm tra cứu ngăn chặn và quản lý hồ sơ công chứng hiệu quả: tối đa 1 (Một) điểm.

Điều 6. Công chứng viên

Điểm tối đa là 36 (Ba mươi sáu) điểm, trong đó:

1. Mỗi công chứng viên là thành viên hợp danh: 2 (Hai) điểm.

2. Kinh nghiệm của công chứng viên: điểm số tính cho mỗi công chứng viên hợp danh là:

a) Có thời gian công tác pháp luật, cụ thể:

- Từ 10 (Mười) năm đến 15 (Mười lăm) năm: tối đa 1 (Một) điểm.

- Trên 15 (Mười lăm) năm: tối đa 2 (Hai) điểm.

b) Có thời gian công tác có liên quan đến nghiệp vụ công chứng, chứng thực tại các cơ quan quản lý nhà nước về công chứng, chứng thực từ 3 (Ba) năm trở lên: tối đa 0,5 (Không phải năm) điểm.

c) Có 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:

- Từ 1 (Một) năm đến dưới 2 (Hai) năm: tối đa 0,5 (Không phải năm) điểm.

- Từ 2 (Hai) năm đến 3 (Ba) năm: tối đa 1 (Một) điểm.

- Trên 3 (Ba) năm: tối đa 1,5 (Một phẩy năm) điểm.

d) Công chứng viên đã từng hành nghề với tư cách công chứng viên:

- Từ 1 (Một) năm đến dưới 3 (Ba) năm: tối đa 1 (Một) điểm.

- Từ 3 (Ba) năm đến dưới 5 (Năm) năm: tối đa 2 (Hai) điểm.

- Từ 5 (Năm) năm đến 10 (Mười) năm: tối đa 3 (Ba) điểm.

- Trên 10 (Mười) năm: tối đa 4 (Bốn) điểm.

3. Số điểm của mỗi công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng được tính bằng 25% (Hai mươi lăm phần trăm) số điểm của mỗi công chứng viên hợp danh quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

4. Mỗi hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng được tính điểm tối đa 4 (Bốn) công chứng viên. Trong trường hợp tổng số điểm của công chứng viên đạt được trên 36 (Ba mươi sáu) điểm thì được tính tối đa là 36 (Ba mươi sáu) điểm.

Điều 7. Thư ký nghiệp vụ

Điểm tối đa là 10 (Mười) điểm, trong đó:

1. Mỗi thư ký nghiệp vụ được tối đa 2 (Hai) điểm nếu thuộc các trường hợp sau đây:

a) Có thời gian làm công tác pháp luật từ 5 (Năm) năm trở lên: tối đa 1 (Một) điểm.

b) Đã có chứng chỉ tốt nghiệp khóa bồi dưỡng nghiệp vụ công chứng: 1 (Một) điểm.

2. Mỗi thư ký nghiệp vụ có thời gian công tác nghiệp vụ công chứng được tính tối đa 1,5 (Một phẩy năm) điểm:

- a) Từ 1 (Một) năm đến dưới 2 (Hai) năm: tối đa 0,5 (Không phẩy năm) điểm.
- b) Từ 2 (Hai) năm đến 3 (Ba) năm: tối đa 1 (Một) điểm.
- c) Trên 3 (Ba) năm: tối đa 1,5 (Một phẩy năm) điểm.

3. Mỗi hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng được tính điểm tối đa 4 (Bốn) thư ký nghiệp vụ. Trong trường hợp tổng số điểm của thư ký nghiệp vụ đạt được trên 10 (Mười) điểm thì được tính tối đa 10 (Mười) điểm.

Điều 8. Nhân sự phụ trách kế toán

Điểm tối đa là 2 (Hai) điểm, trong đó:

1. Nhân viên kế toán có bằng đại học hoặc cao đẳng chuyên ngành tài chính, kế toán, kiểm toán: tối đa 1 (Một) điểm.

2. Nhân viên kế toán có thời gian làm công tác kế toán được tính tối đa 1 (Một) điểm:

- a) Từ 1 (Một) năm đến 3 (Ba) năm: tối đa 0,5 (Không phẩy năm) điểm.
- b) Trên 3 (Ba) năm: tối đa 1 (Một) điểm.

Điều 9. Nhân sự phụ trách công nghệ thông tin

Điểm tối đa là 2 (Hai) điểm, trong đó:

1. Nhân viên công nghệ thông tin có bằng đại học hoặc cao đẳng chuyên ngành công nghệ thông tin: tối đa 1 (Một) điểm.

2. Nhân viên công nghệ thông tin có thời gian làm công tác công nghệ thông tin được tính tối đa 1 (Một) điểm:

- a) Từ 1 (Một) năm đến 3 (Ba) năm: tối đa 0,5 (Không phẩy năm) điểm.
- b) Trên 3 (Ba) năm: tối đa 1 (Một) điểm.

Điều 10. Nhân sự phụ trách lưu trữ

Điểm tối đa là 2 (Hai) điểm, trong đó:

1. Nhân viên lưu trữ có trình độ chuyên ngành lưu trữ: tối đa 1 (Một) điểm.

a) Trung cấp chuyên ngành lưu trữ: tối đa 0,5 (Không phải năm) điểm.

b) Đại học hoặc cao đẳng chuyên ngành lưu trữ: tối đa 1 (Một) điểm.

2. Nhân viên lưu trữ có thời gian làm công tác lưu trữ được tính tối đa 1 (Một) điểm:

a) Từ 1 (Một) năm đến 3 (Ba) năm: tối đa 0,5 (Không phải năm) điểm.

b) Trên 3 (Ba) năm: tối đa 1 (Một) điểm.

Điều 11. Cộng tác viên dịch thuật

Văn phòng công chứng có cộng tác viên dịch thuật được tối đa 1 (Một) điểm, trong đó mỗi ngôn ngữ 0,5 (Không phải năm) điểm.

Điều 12. Xây dựng quy trình nghiệp vụ công chứng và quy trình lưu trữ chặt chẽ, đúng quy định của pháp luật

Điểm tối đa là 3 (Ba) điểm, trong đó:

1. Xây dựng quy trình nghiệp vụ công chứng chặt chẽ, đúng quy định của pháp luật: tối đa 2 (Hai) điểm.

2. Xây dựng quy trình lưu trữ chặt chẽ, đúng quy định của pháp luật: tối đa 1 (Một) điểm.

Điều 13. Tổ chức quản trị Văn phòng công chứng

Điểm tối đa là 3 (Ba) điểm, trong đó:

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:

a) Thời gian đào tạo, bồi dưỡng dưới 6 (Sáu) tháng: tối đa 0,5 (Không phải năm) điểm.

b) Thời gian đào tạo, bồi dưỡng từ 6 (Sáu) tháng trở lên: tối đa 1 (Một) điểm.

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

a) Dưới 3 (Ba) năm: 0 (Không) điểm.

b) Từ 3 (Ba) năm trở lên: tối đa 1 (Một) điểm.

3. Có dự thảo các nội quy, quy chế để quản lý hoạt động Văn phòng công chứng (về thời gian, lề lối làm việc; phân công trách nhiệm đối với từng bộ phận; mối quan hệ với khách hàng; mối quan hệ nội bộ...): tối đa 1 (Một) điểm.

Điều 14. Tính khả thi của Đề án

Tính khả thi của Đề án được xem xét, đánh giá tổng thể các điều kiện về trụ sở, cơ sở vật chất và nhân sự của Văn phòng công chứng, đảm bảo đầy đủ các nội dung Đề án theo quy định: tối đa 8 (Tám) điểm.

Điều 15. Những trường hợp không được tính điểm và không được nộp hồ sơ thành lập văn phòng công chứng

1. Các trường hợp không được tính điểm:

a) Cùng nhân sự, cùng một địa điểm tham gia tại nhiều Đề án thành lập Văn phòng công chứng tại cùng thời điểm xét duyệt hồ sơ thành lập Văn phòng công chứng.

b) Nhân sự đã tham gia các hồ sơ thành lập Văn phòng công chứng được Ủy ban nhân dân Thành phố cho phép thành lập trong thời gian 1 (Một) năm tính đến ngày nộp hồ sơ, trừ trường hợp công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng và thư ký nghiệp vụ được bổ nhiệm công chứng viên, nay tham gia thành lập Văn phòng công chứng với tư cách công chứng viên hợp danh.

c) Công chứng viên thôi làm Trưởng Văn phòng công chứng (đối với Văn phòng công chứng hoạt động theo loại hình doanh nghiệp tư nhân) và công chứng viên chấm dứt tư cách thành viên hợp danh của Văn phòng công chứng (đối với Văn phòng công chứng hoạt động theo loại hình công ty hợp danh) trong thời gian 5 (Năm) năm tính đến ngày nộp hồ sơ.

d) Công chứng viên bị xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động công chứng với hình thức xử phạt bổ sung tước quyền sử dụng thẻ công chứng viên (đang trong thời gian bị tước thẻ), bị tạm đình chỉ hành nghề công chứng, thuộc trường hợp bị miễn nhiệm công chứng viên.

2. Các trường hợp không xem xét cho phép tham gia thành lập Văn phòng công chứng: công chứng viên hợp danh thuộc trường hợp quy định tại điểm d, khoản 1 Điều này hoặc không có quyền thành lập, quản lý doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN XÉT DUYỆT

Điều 16. Thông báo và tiếp nhận hồ sơ

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 một phương tiện thông tin đại chúng (ít nhất trong 3 số liên tiếp) và trên Trang thông tin điện tử của Sở Tư pháp. Thời hạn tiếp nhận là 30 (Ba mươi) ngày kể từ ngày đăng thông báo.

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 những nội dung trình bày trong Đề án thành lập Văn phòng công chứng.

Điều 17. Xét duyệt hồ sơ

Giám đốc Sở Tư pháp căn cứ quy định của Luật Công chứng và các quy định pháp luật có liên quan, tiêu chí, thang điểm nêu tại Chương II của Quy định này và nội dung Đề án để tổ chức thực hiện việc xét duyệt và chấm điểm.

Điều 18. Xét chọn hồ sơ và quyết định cho phép thành lập

1. Hồ sơ được đề nghị xét chọn phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Đạt từ 75 (Bảy mươi lăm) điểm trở lên, riêng hồ sơ được đề nghị xét chọn tại địa bàn huyện Cần Giờ phải đạt từ 65 (Sáu mươi lăm) điểm trở lên.

b) Số điểm đạt được tại các tiêu chí về vị trí dự kiến đặt trụ sở (Điều 3), trụ sở Văn phòng công chứng (Điều 4), công chứng viên (Điều 6), thư ký nghiệp vụ (Điều 7) không được thấp hơn 50% (Năm mươi phần trăm) so với điểm tối đa của tiêu chí và không vi phạm các quy định của pháp luật về công chứng.

2. Giám đốc Sở Tư pháp trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định việc cho phép thành lập Văn phòng công chứng theo quy định.

Điều 19. Đăng ký hoạt động.

1. Trong thời hạn 90 (Chín mươi) ngày kể từ ngày nhận được Quyết định cho phép thành lập, Văn phòng công chứng phải thực hiện việc đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp.

2. 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 đúng nội dung tại Đề án đã được xét chọn, Sở Tư pháp báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố thu hồi Quyết định cho phép thành lập.

3. Văn phòng công chứng có trách nhiệm đảm bảo thực hiện theo đúng Đề án thành lập Văn phòng công chứng đã được xét duyệt trong thời hạn 01 (Một) năm kể từ khi được cấp giấy đăng ký hoạt động, trường hợp Văn phòng công chứng thay đổi về trụ sở, công chứng viên, Sở Tư pháp căn cứ Tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng này để đánh giá, chấm điểm nội dung thay đổi và chỉ cho phép thay đổi trong trường hợp đạt số điểm bằng hoặc cao hơn so với nội dung đã được xét duyệt tại Đề án.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 20. 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.

Điều 21. Trách nhiệm thi hành

Sở Tư pháp, các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm triển khai thi hành Quy định này. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc phát sinh, Sở Tư pháp tham mưu, đề xuất, trình Ủy ban nhân dân Thành phố hướng dẫn hoặc quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp và kịp thời./.