公证办理工作服务指南

申请办理公证的当事人应当向公证机构如实说明申请公证的事项的有关情况，提供真实、合法、充分的证明材料;提供的证明材料不充分的，公证机构可以要求补充。公证机构受理公证申请后，应当告知当事人申请公证事项的法律意义和可能产生的法律后果，并将告知内容记录存档。

一、什么人可以申请办理公证

如有公证需求，并且与该公证事项有利害关系的自然人、法人或者其他组织可以申请办理。无民事行为能力人或者限制民事行为能力人申办公证，应当由其监护人代理。法人申办公证，应当由其法定代表人代表。其他组织申办公证，应当由其负责人代表。

二、可以委托他人代为申请办理的公证

当事人可以委托他人代理申办公证，但申办遗嘱、遗赠扶养协议、赠与、认领亲子、收养关系、解除收养关系、生存状况、委托、声明、保证及其他与自然人人身有密切关系的公证事项，应当由其本人亲自申办。公证员、公证机构的其他工作人员不得代理当事人在本公证机构申办公证。

三、向哪个公证机构提出申请

自然人、法人或者其他组织申请办理公证，可以向住所地、经常居住地、行为地或者事实发生地的公证机构提出。申请办理涉及不动产的公证，应当向不动产所在地的公证机构提出；申请办理涉及不动产的委托、声明、赠与、遗嘱的公证，可以向不动产所在地的公证机构提出，也可以向住所地、经常居住地、行为地或者事实发生地的公证机构提出。

四、公证办理事项范围有哪些

根据自然人、法人或者其他组织的申请，公证机构办理下列公证事项:

1.合同;

2.继承;

3.委托、声明、赠与、遗嘱;

4.财产分割;

5.招标投标、拍卖;

6.婚姻状况、亲属关系、收养关系;

7.出生、生存、死亡、身份、经历、学历、学位、职务、职称、有无违法犯罪记录;

8.公司章程;

9.保全证据;

10.文书上的签名、印鉴、日期，文书的副本、影印本与原本相符;

11.自然人、法人或者其他组织自愿申请办理的其他公证事项。法律、行政法规规定应当公证的事项，有关自然人、法人或者其他组织应当向公证机构申请办理公证。

五、办理公证需要提交的材料

1.自然人、法人或者其他组织向公证机构申请办理公证，应当填写公证申请表。申请人应在申请表上签名或盖章。申请人填写申请表确有困难的，可由公证人员代为填写，不能签名、盖章的由本人捺指印。

2.自然人、法人或者其他组织申请办理公证，应当提交下列材料：

①自然人的身份证明，法人的资格证明及其法定代表人的身份证明，其他组织的资格证明及其负责人的身份证明；②委托他人代为申请的，代理人须提交当事人的授权委托书，法定代理人或者其他代理人须提交有代理权的证明；③申请公证的文书，如合同、遗嘱、毕业证、出生医学证明等；④申请公证的事项的证明材料，涉及财产关系的须提交有关财产权利证明；⑤与申请公证的事项有关的其他材料。

六、不可以办理公证的情形

有下列情形之一的，公证机构不予办理公证:

1.无民事行为能力人或者限制民事行为能力人没有监护人代理申请办理公证的;

2.当事人与申请公证的事项没有利害关系的;

3.申请公证的事项属专业技术鉴定、评估事项的;

4.当事人之间对申请公证的事项有争议的;

5.当事人虚构、隐瞒事实，或者提供虚假证明材料的;

6.当事人提供的证明材料不充分或者拒绝补充证明材料的;

7.申请公证的事项不真实、不合法的;

8.申请公证的事项违背社会公德的;

9.当事人拒绝按照规定支付公证费的。

七、公证办证流程

**申请→受理→审批→出证→领取公证书**

1.到县公证处前台咨询领取申请表。

2.到受理窗口后，公证员通过预审相关证明材料，决定是否受理。

3.按照公证员要求到复印处复印相关材料。

4.交齐证明材料及填好《公证申请表》，接受询问、质证。

5.到收费处缴纳公证费。

6.在公证书制作完成以后，携带好本人的身份证明到公证处领取公证书，也可以类托他人代领。

7.当事人到公证处申办公证有困难或不方便的，公证处可指派公证人员上门服务。工作日不便申请办理公证的，可在节假日预约申办公证。

八、关于公证收费

按照《河南省物价局、河南省司法厅关于调整公证服务收费标准的通知》（1998年12月23日 豫价费字〔1998〕366号）要求，当事人属于《河南省法律援助条例》规定的法律援助范围的、申请办理与公益活动有关的公证事项的，公证机构应当减收或免收公证服务费用。

九、服务地址及电话

**地址：**位于紫云大道与迎宾路交叉口向北一百米，路西。

**电话：**0374-3563160