

公证程序规则(试行)

公证程序规则(试行)

公证程序规则(试行)

(1990年12月12日司法部令第13号发布)

第一章 总 则

第一条 为了规范办证程序,保证公证质量,根据《中华人民共和国公证暂行条例》,制定本规则。

第二条 公证处依据事实和法律、法规、规章,独立办理公证事务,不受其他单位、个人的非法干涉。

第三条 法律、法规、规章规定应当采用公证形式的法律行为以及其他属于公证业务范围的事项,公证处应当给予公证,但不真实、不合法或违背社会公共利益的除外。

第四条 公证员应当亲自办理公证事务,公证处的其他人员协助公证员办理公证事务。

第五条 公证人员办理公证事务,应当保守国家秘密和当事人的秘密。

前款规定,适用于接触公证事务的鉴定人、翻译、见证人和其他公职人员。

第二章 当事人

第六条 公证当事人是指与公证事项有法律上的利害关系并以自己的名义向公证处提出公证申请,在公证活动中享有权利和承担义务的公民或法人。

第七条 限制民事行为能力人申办公证,应当征得其法定代理人的同意或由其法定代理人代理;无民事行为能力人申办公证,应当由其法定代理人代理。

法人申办公证,应当由其法定代表人代表。

第八条 当事人、当事人的法定代理人或法定代表人,可以委托代理人申办公证事项,但申办遗嘱、遗赠扶养协议、赠与、认领亲子、收养、解除收养、委托、声明、生存及其他与当事人人身有密切关系的公证事项除外。

公证人员不得代理当事人在本公证处申办公证。

第九条 居住在国外或香港、澳门、台湾地区的当事人,委托代理人申办公证事项,其委托书应经当地公证人、我驻外使领馆公证,或经司法部指定的机构、人员证明。但司法部另有规定的除外。

第三章 回 避

第十条 公证人员有下列情形之一的,应当自行回避;当事人也有权申请他们回避。

(一)是本公证事项的当事人或者当事人的近亲属;

(二)与本公证事项有利害关系;

(三)与本公证事项的当事人有其他关系,可能影响正确办证的。

前款规定,适用于接触该公证事项的翻译、鉴定人等有关人员。

当事人提出回避申请,应当在公证书作成前提出。

第十一条 公证处主任或副主任的回避,由本级司法局局长或副局长决定;其他人员的回避,由公证处主任或副主任决定。回避决定作出后,公证处应当通知当事人。

第四章 管 辖

第十二条 公证事项由当事人住所地、法律行为或者事实发生地的公证处管辖。

涉及不动产转让的公证事项,由不动产所在地的公证处管辖。但遗嘱、委托、声明中涉及不动产转让的除外。

收养公证由收养人或被收养人住所地的公证处管辖;涉外及涉港、澳、台地区的收养公证的管辖,依照司法部有关规定确定。

第十三条 住所地不同的若干个当事人共同申办同一公证事项的,必须共同到其中一名当事人住所地的公证处办理。除不得委托的公证事项外,可以委托一名当事人代为办理。

第十四条 直辖市、省(自治区)辖市公证处与该市所辖区、县(市)公证处之间的管辖划分,由省、自治区、直辖市司法厅(局)确定。

第五章 申请与受理

第十五条 公民、法人申请公证,应当向公证处提出,并填写公证申请表。公证申请表应记明下列内容:

(一)申请人及代理人的姓名、性别、出生日期、身份证号码、工作单位、住址等;申请人为法人的,应记明法人的名称、地址、法定代表人的姓名、职务等;

(二)请求公证的事项及公证书的用途;

(三)提交材料的名称、份数及有关证人的姓名、住址;

(四)申请的时间及其它需说明的问题。

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。

第十六条 公民、法人申请公证应当提交下列材料:

(一)身份证明,法人资格证明及其法定代表人的身份证明;

(二)代理人代为申请的,委托代理人须提交授权委托书,其他代理人须提交有代理权资格的证明;

(三)需公证的文书;

(四)与公证事项有关的财产所有权证明;

(五)与公证事项有关的其他材料。

第十七条 符合下列条件的申请,公证处应予受理:

(一)申请人与申请公证的事项有利害关系;

(二)申请公证事项的当事人、利害关系人之间对申请公证的事项无争议;

(三)申请公证的事项属于公证处的业务范围;

(四)申请公证的事项属于本公证处管辖。

对不符合条件的申请,公证处应作出不予受理决定,并通知申请人。

第十八条 公证处应当建立分类登记制度。登记事项包括:公证类别、当事人姓名(名称)、代理人(代表人)姓名、受理日期、承办人、审批人、办结日期、结案方式、公证书编号等。

第十九条 公证处受理公证申请后,应将受理通知单发给当事人,并开始建立公证卷宗。

受理通知单应记明:申请人的姓名(名称)、申请公证的事项、申请人提供的主要材料、受理日期及承办人。申请人或其代理人(代表人)应在受理通知单回执上签名。

第二十条 公证处受理公证申请后,应按规定标准由专人收取公证费。公证办结后,经核定的公证费数额与预收数额不一致的,应当办理退还或补收手续。当事人交纳公证费有困难的,应提出书面申请,由公证处主任或副主任决定是否减、免。

第二十一条 公证处可以设立公证事项承办单,各环节的经办人应在承办单上签名并注明日期。承办单应附卷。

第六章 审 查

第二十二条 公证人员应当通过询问证人、调取书证、物证、视听材料、现场勘验、进行鉴定等方式,认真收集证据。

当事人应当如实陈述对与公证事项有关的事实,并提供

相应的材料。

第二十三条 公证处应重点审查：

- (一)当事人的人数、身份、资格和民事行为能力；
- (二)当事人的意思表示和相应的权利；
- (三)需公证的行为、事实或文书的内容是否真实、合法；
- (四)需公证的文书内容是否完善，文字是否准确，签名、印鉴是否齐全；
- (五)当事人提供的证明材料是否真实、充分。

第二十四条 公证人员询问当事人和有关证人时，应向被询问人讲明他的权利、义务、法律责任和注意事项，并制作谈话笔录。

笔录应记明：谈话日期、地点、询问人、记录人、被询问人的姓名、性别、出生日期、住址、单位、证件名称及编号、联系电话及邮政编码、谈话内容等。

笔录应交被询问人核对并签名；确实不能签名者，可由本人盖章或按手印。笔录中修改处须由被询问人盖章或按手印。

第二十五条 公证处认为当事人提供的证据材料不完备或有疑义的，应通知当事人作必要的补充或向有关单位、个人调查索取有关证明材料，并有权到现场作实地调查。

第二十六条 公证人员外出调查，应由两名公证人员共同进行。特殊情况只能由一名公证人员进行调查的，应有一名见证人在场，见证人应在笔录上签名。

第二十七条 公证人员从有关单位摘抄的档案或其他书面证据材料，应交提供材料的单位核对并盖章。有关单位应积极予以协助。

第二十八条 公证处可以委托外地公证处调查。委托调查,必须提出明确的要求。受委托的公证处根据办证需要,可以主动补充调查内容。

受委托的公证处收到委托调查函后,应在一个月内完成调查。因故不能完成的,应在上述期限内函告委托调查的公证处。

第二十九条 遇到专门性问题,公证处可聘请或委托专业部门、有专业知识的人员进行鉴定、翻译。鉴定结论或翻译材料应有鉴定人、翻译人签名。

第三十条 对原件或其他无法入卷的证据材料,公证人员应作成复制件或复印件入卷,复制人应注明复制件或复印件与原件相符和复制日期并签名。

第三十一条 公证处可以应当事人的请求,帮助当事人起草、修改法律文书。

当事人申请公证的文书内容不完善、用词不当的,公证人员应指导当事人予以改正;当事人拒绝修改的,应在笔录中注明。

第七章 出 证

第三十二条 法律行为公证应符合下列条件:

- (一) 行为人具有相应的民事行为能力;
- (二) 意思表示真实;
- (三) 行为的内容和形式不违反法律、法规、规章或者社会公共利益。

第三十三条 有法律意义的事实或文书公证应符合下列条件：

(一)该事实或文书对公证当事人具有法律上的利害关系；

(二)事实或文书真实无误；

(三)事实或文书的内容不违反法律、法规、规章。

第三十四条 文书上的签名、印鉴公证，签名、印鉴应当准确属实；文书的文本公证，文本内容应与原本完全一致。

第三十五条 赋予债权文书具有强制执行效力的公证，应当符合下列条件：

(一)债权文书经过公证证明；

(二)债权文书以给付一定货币、物品或有价证券为内容；

(三)债权文书中载明债务人不履行义务时应受强制执行的意思表示。

第三十六条 符合本规则规定条件的公证事项，承办公证员应及时草拟公证书，连同卷宗报公证处主任、副主任或其指定的公证员审批。

任何人不得审批自己承办的公证事项。

第三十七条 审批人应重点审核以下内容：

(一)事实是否清楚，证据是否充分；

(二)证明对象是否真实、合法并符合社会公共利益；

(三)是否符合公证程序，文书上的签字、印鉴是否齐全。

审批人对于重大复杂的公证事项，应提交公证处处务会讨论。处务会讨论意见应记录附卷。

第三十八条 公证书按司法部规定或批准的格式制作。

公证书中应包括以下内容：

- (一)公证书编号；
- (二)当事人的基本情况；
- (三)公证证词；
- (四)承办公证员的签名(签名章)、公证处印章和钢印；
- (五)出证日期。

有强制执行效力的公证书应在公证证词中注明,并注明债务人履行债务的期限、强制执行标的名称、种类、数量等。

公证证词中注明的文件是公证书的组成部分。

公证书不得涂改、挖补,必须修改的应加盖公证处校对章。

第三十九条 制作公证书应使用中文。在少数民族聚居或者多民族共同居住的地区,除涉外公证事项外,可使用当地民族通用的文字。

根据需要或当事人的要求,公证书可附外文译文。

第四十条 除法律另有规定外,公证书从审批人批准之日起生效。审批人批准日期即为出证日期。

第四十一条 公证处应制作公证书正本和若干份副本发给当事人。公证处留存公证书原本(签发稿)和一份正本附卷。

第四十二条 公证书需要办理领事认证的,应由承办公证处送有关部门认证,并代收认证费。

第四十三条 公证书由当事人或其代理人到公证处领取。必要时,也可由公证处发送。

当事人或其代理人应在公证书送达回执上签名或盖章,并注明收到的日期、份数和公证书的编号。

代理人代领时,送达人应核对代理人的身份和委托书。

第八章 期限、终止与拒绝公证

第四十四条 公证处应及时办理各类公证事务。公证事项应从受理之日起一个月内办结。重大复杂的、当事人举证不足的、或者需委托调查的公证事项,经公证处主任或副主任批准,可适当延长,但最长不得超过六个月。延期的原因应告知当事人。

因不可抗力事件致使公证处无法工作的期间,不计入上述期限。

第四十五条 有下列情况之一的,公证处应当终止公证:

- (一)因当事人原因致使在六个月内不能办结的;
- (二)公证书生效前当事人撤回申请的;
- (三)因当事人死亡(法人终止)不能继续办理或继续办理已无意义的。

第四十六条 终止公证的,承办公证员应写出书面报告,报公证处主任或副主任批准。终止公证的决定应通知当事人。

第四十七条 对不真实、不合法的行为、事实和文书,公证处应拒绝公证。拒绝公证的,承办公证员应写出书面报告,报公证处主任或副主任批准。拒绝公证的决定应书面通知当事人,并告知对拒绝公证不服的复议程序。

第四十八条 公证处对审查中发现的违法行为,应责令当事人或有关人员予以改正,并有权向有关主管部门发出司法建议书。

当事人弄虚作假、提供伪证或阻挠、妨害公证处查证工作正常进行的,公证处除可拒绝公证外,所收的公证费不予退还。

第九章 卷宗的归档

第四十九条 公证事项办结、终止或拒绝后,承办人应按照《公证文书立卷归档办法》和《公证档案管理办法》,在三个月内,将全部卷宗整理归档。

第五十条 对公证事项的讨论意见和有关请示批复等不宜对外公开的材料,应装订成副卷,与正卷一起保存。对涉及国家秘密和个人隐私的公证事项,应列为密卷保存。

遗嘱公证卷应列为密卷单独保存。遗嘱人死亡后,转为普通卷保存。

第十章 特别程序

第五十一条 公证处办理招标投标、开奖、拍卖等公证事项,承办公证员应亲临现场,对其真实性、合法性予以审查核实。对真实、合法的,当场宣读公证词,并在七日内作成公证书发给当事人。该公证证明从宣读之日起生效。

在上述活动中,如发现当事人有弄虚作假、违反活动规则或违法行为的,应当场责令当事人予以改正;拒不改正的,公证员应当拒绝宣读公证词。

第五十二条 遗嘱公证应由两名公证人员共同办理,由

其中一名公证员在公证书上署名。特殊情况由一名公证员办理时,应有一名见证人在场,见证人应在遗嘱和笔录上签名。

第五十三条 公证处办理提存公证,应以通知书或公告方式通知债权人在确定的期限内领取提存标的物。债权人领取提存标的物时,应提供身份证明和有关债权的证明,并承担因提存所支出的费用。

不易保存的或债权人到期不领取的提存物品,公证处可以拍卖,保存其价款。

提存人可以凭人民法院的判决书或提存之债已清偿的其他证明领回提存物。

从提存之日起,超过二十年无人领取的提存标的物,视为无主财产,上交国库。

第五十四条 经过公证的事项在履行过程中发生纠纷的,原公证处可应当事人的请求进行调解。经调解后当事人达成新协议的,公证处应给予公证;新达成的协议符合本规则第三十五条规定条件的,公证处应依法赋予强制执行效力。

调解不成的,公证处应告知当事人向人民法院起诉或申请仲裁。

第十一章 复 议

第五十五条 当事人对公证处作出的不予受理、拒绝公证、撤销公证书的决定有异议的,可以在接到决定之日起十日内,向该公证处的本级司法行政机关申请复议。受理复议的司法行政机关应当在收到申请书之日起二个月内作出决定。

第五十六条 公证处的本级司法行政机关发现公证书有错误的,可以作出撤销公证书的决定。

当事人对撤销公证书的决定不服的,可以在接到撤销决定之日起十日内,向上一级司法行政机关申请复议。受理复议的司法行政机关应当在收到申请之日起两个月内作出决定。

第五十七条 受理复议的司法行政机关复议后,应按下述情形,分别作出复议决定:

(一)公证书正确的,维持原公证书。

(二)公证书内容正确,仅表述不当的,应当责成原公证处收回公证书更正后重新发给当事人;不能收回的,另行制发补充性的公证书。

(三)公证书内容不真实或违反法律、社会公共利益的,撤销公证书。

(四)违反公证程序的,责成公证处补充必要的手续;无法补充或严重违反公证程序的,撤销公证书。

被撤销的公证书应当收回,不能收回的,应公告撤销。

对已经发往域外使用的公证书的撤销或更正,按司法部的有关规定备案。

第五十八条 司法行政机关的复议决定书应当送达复议申请人和原公证处。

复议申请人对复议决定不服的,可以在接到复议的决定后十五日内,向人民法院起诉。

第五十九条 复议材料应由复议机关立卷归档,复议决定应存入原公证卷内一份。

第六十条 公证处发现本处出具的公证书存在第五十七

条第二项至第四项规定情形的,应当参照第五十七条的规定处理。

第六十一条 因公证处的过错撤销公证书的,所收的公证费应全部退还当事人;因当事人的过错而撤销公证书的,所收的公证费不予退还;因公证处和当事人双方过错而撤销公证书的,所收的公证费酌情退还。

第十二章 附 则

第六十二条 外国人、无国籍人和外国组织向我国公证机关申办公证的,适用本规则。但法律或司法部另有规定的除外。

第六十三条 本规则由司法部负责解释。

本规则自1991年4月1日起施行。1986年12月4日司法部发布的《办理公证程序试行细则》同时废止。