

办事指南

事项名称：办理涉外公证事项和事务

目录清单名称：办理涉外公证事项和事务

目录清单子项名称：无

事项类型：公共服务

基本编码：342012023000

服务对象：自然人, 法人

实施编码：11341000003138830K3342012023000

办理形式：网上办理, 移动端办理, 窗口办理

办理深度：四级（全程网办）

网上办理形式：互联网收件, 互联网受理, 互联网办理, 互联网办理结果信息反馈

到办事现场次数：0次

法定办结时限：15个工作日

承诺办结时限：2个工作日

是否收费：是

办理地点：黄山市人民政府政务服务中心司法大厅公证窗口（黄山市屯溪区江南新城百合苑18幢三楼）

办理地点补充说明：无

办理时间：工作日上午8:00-12:00, 下午14:30-17:30

所属部门：黄山市司法局

所属区划：黄山市

实施主体：黄山市恒平公证处

实施主体性质：法定机关

行使层级：市级

办件类型：承诺件

委托部门：无

权力来源：法定本级行使

行使内容：无

是否属于联办件：否

是否有联办机构：否

联办机构：无

是否有权限划分：否

划分标准：无

是否属于上报件：否

下沉办理：否

通办范围：无

是否支持网上支付：是

阶段性办理：否

办理时间段：无

是否有特别程序：否

是否支持预约：是

预约渠道：电话预约（0559-2355884）、预约地址（黄山市人民政府政务服务中心司法大厅公证窗口（黄山市屯溪区江南新城百合苑18幢三楼））

是否有数量限制：否

数量限制说明：无

数量限制依据：无

是否进驻大厅：是

材料收取形式：窗口收取, 邮寄收取

结果名称：无

结果样本：无

结果领取方式：窗口领取, 结果快递

办理结果领取说明：窗口领取或邮寄送达

监督投诉方式：0559-2355463

咨询方式：0559-2355884

审查标准：《公证程序规则》第三十六条规定，民事法律行为的公证，应当符合下列条件：（1）当事人具有从事该行为的资格和相应的民事行为能力；（2）当事人的意思表示真实；（3）该行为的内容和形式合法，不违背社会公德；（4）《公证法》规定的其他条件。不同的民事法律行为公证的办证规则有特殊要求的，从其规定。第三十七条规定，有法律意义的事实或者文书的公证，应当符合下列条件：（1）该事实或者文书与当事人有利害关系；（2）事实或者文书真实无误；（3）事实或者文书的内容和形式合法，不违背社会公德；（4）《公证法》规定的其他条件。不同的有法律意义的事实或者文书公证的办证规则有特殊要求的，从其规定。第三十八条规定，文书上的签名、印鉴、日期的公证，其签名、印鉴、日期应当准确、属实；文书的副本、影印本等文本的公证，其文本内容应当与原本相符。第三十九条规定，具有强制执行效力的债权文书的公证，应当符合下列条件：（1）债权文书以给付货币、物品或者有价证券为内容；（2）债权债务关系明确，债权人和债务人对债权文书有关给付内容无疑义；（3）债权文书中载明当债务人不履行或者不适当履行义务时，债务人愿意接受强制执行的承诺；（4）《公证法》规定的其他条件。

年审年检：无

设立依据：《中华人民共和国公证法》第五条：司法行政部门依照本法规定对公证机构、公证员和公证协会进行监督、指导。第十一条：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：（一）合同；（二）继承；（三）委托、声明、赠与、遗嘱；（四）财产分割；（五）招标投标、拍卖；（六）婚姻状况、亲属关系、收养关系；（七）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；（八）公司章程；（九）保全证据；（十）文书上的签名、印鉴、日期，文书的副本、影印本与原本相符；（十一）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。第十二条：根据自然人、法人或者其他组织的申请，公证机构可以办理下列事务：（一）法律、行政法规规定由公证机构登记的事务；（二）提存；（三）保管遗嘱、遗产或者其他与公证事项有关的财产、物品、文书；（四）代写与公证事项有关的法律事务文书；（五）提供公证法律咨询。

受理条件：（1）申请人与申请公证的事项有利害关系；（2）申请人之间对申请公证的事项无争议；（3）申请公证的事项符合《公证法》第十一条规定的范围；（4）申请公证的事项符合《公证法》第二十五条的规定和该公证机构在其执业区域内可以受理公证业务的范围。

申请材料：

材料名称	材料必要性	规格份数	来源渠道	材料依据	填报须知
营业执照	必要	纸质（原件1份）	工商行政管理部门	《公证程序规则》第十八条规定，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：（一）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	请按要求规范填报材料，且承诺提供材料真实有效。
申请公证的文书	必要	纸质（原件1份）	申请人提供	《公证程序规则》第十八条规定，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：（三）申请公证的文书	请按要求规范填报材料，且承诺提供材料真实有效。
财产权利证明	必要	纸质（原件1份）	产权登记部门	《公证程序规则》第十八条规定，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：（四）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	请按要求规范填报材料，且承诺提供材料真实有效。

办理流程：1. 申请人提出申请，并备齐申请材料；公证机构受理公证申请后，应当向申请人发送受理通知单； 2. 公证机构对申请人申办的公证事项进行审查； 3. 公证机构安排公证员办理。 4. 公证的事项符合《公证法》、《公证程序规则》及有关办证规则规定的，应当自受理之日起十五个工作日内向当事人出具公证书。

--	--	--	--	--	--

环节	办理时限	办理单位	办理人	办理岗位	岗位职责
受理	0.5个工作日	黄山市司法局	李红/洪莹	公证员	符合条件受理公证
审查	0.5个工作日	黄山市司法局	李红/洪莹	公证处人员	审查公证申请材料
承办	0.5个工作日	黄山市司法局	李红/洪莹	公证员	审查公证相关文书及材料
办结	0.5个工作日	黄山市司法局	李红/洪莹	公证员	符合条件的出具公证书