

# Q/SHGZ

上海市公证业务标准

Q/SHGZ 01030132—2018

---

## 委托(贷款)公证申请指南

2018-03-01 发布

2018-06-30 实施

上海市公证协会 发布

# 前 言

本标准按照 GB/T 1.1-2009 给出的规则起草。

本标准由上海市公证协会提出并归口。

本标准起草单位：上海市公证协会。

本标准主要起草人：沈宗仁、林玲、赵金洪、从红梅、李毅。

# 委托(贷款)公证申请指南

## 1. 范围

本标准规定了委托(贷款)公证的申请程序和受理条件。

本标准适用于公证申请人申办委托(贷款)公证。

## 2. 事项名称与代码

### 2.1 事项名称

委托(贷款)公证:公证机构根据当事人的申请,按照法定程序依法证明申请人委托他人办理贷款行为的真实性、合法性的活动。

### 2.2 代码

01030132:民事法律行为类(0103)→委托(010301)→委托(贷款)(01030132)。

## 3. 办理依据

《中华人民共和国公证法》第十一条规定: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:(三)委托、声明、赠与、遗嘱。

## 4. 办理机构

本市公证机构均可以办理委托(贷款)公证。

## 5. 咨询及查询渠道

### 5.1 窗口咨询

本市公证机构接待窗口。

### 5.2 热线咨询

12348 上海法网热线以及本市公证机构咨询电话。

### 5.3 网络咨询

上海法网、上海公证网、本市公证机构官网以及微信公众号。

### 5.4 电子邮件咨询

本市公证机构电子邮箱。

## 6. 申请

### 6.1 申请人条件

申请人住所地、经常居住地或委托书签署地在本市。

### 6.2 申请方式

委托(贷款)公证采用公证机构窗口申请的方式。(窗口情况见本书附表1)



### 6.3 申请程序

申请人应按照表 1 的内容提交真实、合法、充分的申请材料,并在收件清单(附录 A)上签名或者盖章、捺指印予以确认。

表 1 申请材料清单

序号	提交材料名称		原件/复印件	份数	备注
1	公证申请表		原件	1	申请人应签名或者盖章、捺指印。
2	自 然 人	居民身份证或其他有效的身份证件	原件	1	其他有效身份证件指以下证件:护照、台湾居民来往大陆通行证、港澳居民来往内地通行证及香港(澳门)居民身份证等。
3		居民户口簿或户籍证明	原件	1	现役军人、境外人士除外。
4		居住在本市的证明材料	原件	1	非本市户籍居民选择提交下列材料:本市居住证或本人及其近亲属的房产证或租房合同或本人工作单位证明等。
5		婚姻状况证明	原件	1	婚姻状况证明包括: 已婚:结婚证; 离婚:离婚证及离婚协议书,或法院离婚判决书(需生效证明)/调解书; 丧偶:结婚证及配偶死亡证明; 未婚:提供单身证明并发表单身声明。 1. 如婚姻状况变动后目前单身的,需提供原婚姻证明,并发表单身声明。 2. 如果遗失婚姻状况证明的,可以至原婚姻登记机构补办,或到婚姻登记机构所在档案馆调取婚姻状况证明,或到法院调取离婚判决书或离婚调解书档案。 3. 上述材料均可委托公证机构专项调查。
6	委托人与受托人的亲属关系证明		原件	1	例如亲属关系户籍证明、人事档案证明等。
7	法 人 或 者 其 他 组 织	法人或者其他组织主体资格证明	原件	1	申请人为法人或其他组织的情况提交: 1. 主体资格证明材料包括:营业执照、事业单位法人证书、社会团体法人登记证等。 2. 其他材料:根据相关法律、法规、规章、规范性文件 and 章程的规定应提供的材料。 3. 身份证件要求参见表 1 第 2 项。
8		法定代表人、负责人或其他有权签字人的身份证件	原件	1	
9	委托书文本		原件	N+1	N 为所需要公证书的份数,可委托承办公证员代为起草、修改。
10	受托人身份证件		原件/ 复印件	1	如无法提交原件可以提交复印件。



## 7. 受理

### 7.1 准予受理条件

符合下列所有条件的公证申请,本市公证机构应予受理:

- a) 申请人符合本标准规定的申请人条件;
- b) 申请人能独立、清晰、完整地表达委托事项,具有完全民事行为能力;申请人为法人或其他组织的,由其法定代表人、负责人或其他有权签字人申办;
- c) 委托事项系委托人的权限范围,委托书内容具体、明确、完整,没有违反法律规定和虚假的内容;
- d) 申请人与受托人之间具有近亲属(配偶、子女、父母、兄弟姐妹、祖父母、外祖父母)关系;确因情况特殊,由公证机构主要负责人审批后方可受理;
- e) 若申请人为残疾人(听力残疾、语言残疾、视力残疾等)及 70 周岁以上的老年人,办理委托(贷款)公证至少由一名近亲属(受托人除外)现场陪同;确因情况特殊,由公证机构主要负责人审批后方可受理;
- f) 申请人能够按照本标准申请材料清单的要求提交真实、合法、充分的申请材料;
- g) 申请人提供由境外机构出具的申请材料均应经公证、认证或验证;
- h) 申请人能够按照本标准规定的收费标准支付公证服务费。

### 7.2 不予受理情形

具有下列情形之一的公证申请,公证机构应不予受理,并告知申请人不予受理的理由:

- a) 申请人不符合本标准规定的申请人条件;
- b) 申请人不具有完全民事行为能力,不能表达本人真实意思;
- c) 申请人申办委托(贷款)公证并非其本人真实意愿,或者委托书内容违反法律法规、社会公德、公序良俗;
- d) 申请人不能按照本标准申请材料清单的要求提供申请材料,或者不能按照公证机构的要求补充提交申请材料;
- e) 申请人虚构、隐瞒事实或者提供虚假申请材料;
- f) 申请人不能按照本标准规定的收费标准支付公证服务费。

### 7.3 受理程序

#### 7.3.1 受理审查

公证机构在受理公证申请时对申请人条件以及提交的公证申请表(附录 B)、申请材料进行审查核实。

#### 7.3.2 结果处理

凡符合受理条件的公证申请,公证机构应予受理;凡有不予受理情形之一的公证申请,公证机构不予受理,并告知申请人不予受理的理由。

#### 7.3.3 受理登记

公证机构对符合受理条件的公证申请进行立案登记,制作《公证受理通知单》(附录 C)发给申请人,申请人应在《公证受理通知单(回执)》(附录 C)上签名或者盖章、捺指印;申请人根据公证机构的要求需要补充申请材料的,应在《补充申请材料告知书》(附录 D)上签名或者盖章、捺指印予以确认。

#### 7.3.4 告知

公证机构受理公证申请后,应告知申请人申办委托(贷款)公证的法律意义和可能产生的法律后果,告知申请人办理公证享有的权利和应履行的义务,申请人应在《告知书》(附录 E)上签名或者盖章、捺指



印予以确认。

#### 7.4 受理期限

三个工作日。

### 8. 收费

#### 8.1 收费依据

《上海市公证机构服务收费管理办法》(沪发改规范[2017]11号)和《上海市实行政府定价的公证服务项目目录和收费标准》(沪价费[2017]16号)。

#### 8.2 收费标准

##### 8.2.1 执行政府定价项目

委托(贷款)公证费:自然人每件收费 300 元,法人或者其他组织每件收费 500 元。

公证书副本费:每本收费 10 元。

##### 8.2.2 执行市场调节价项目

收取代书费、委托专项调查费、咨询费、上门费等市场调节价项目的,公证机构应与申请人协商形成服务收费标准,并以书面形式确认。

#### 8.3 减免公证费

对符合法律援助条件的申请人,本市公证机构应当按照《公证服务费减免操作细则》减免公证服务费。

### 9. 办理期限

审核和办理期限:十个工作日。

出具公证书期限:自受理公证申请之日起十五个工作日内(因不可抗力、补充申请材料或者需要核实相关情况和材料的,所需时间不计算在上述期限内)。

### 10. 投诉渠道和救济途径

#### 10.1 投诉渠道

申请人对公证机构的执业行为和服务质量有意见,可以通过接待窗口、投诉电话、网络和微信公众号、电子邮箱等渠道,向承办该公证事项的公证机构、市公证协会进行投诉。

#### 10.2 救济途径

申请人对公证机构的执业行为、复查结果、投诉处理、过错责任、赔偿数额有意见,可以向本市司法机关、人民法院申请行政和法律救济。



## 附录 A(规范性附录) 收件清单

## 收件清单

案号			
案由			
申请人			
受理时间			
序号	文件名	原件/复印件	件数
1			
2			
3			
4			
申请人签名			

接待人:

## 附录 B(规范性附录) 公证申请表

## B.1 适用于自然人申请人

## 公证申请表

申请人	姓名: 性别: 出生日期: 工作单位:
	住所: 证件名称及号码:
代理人	姓名: 性别: 出生日期: 工作单位:
	住所: 证件名称及号码:
申请公证内容:	
申请人、代理人签名(盖章):	
_____年__月__日	

接待人:







## 附录 C(规范性附录)

### 公证受理通知单与公证受理通知单(回执)

#### 公证受理通知单

编号: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ :

经初步审查,你/你们申办/委托申办的\_\_\_\_\_公证事项,本处已决定受理。请仔细阅读背面的《公证受理告知书》,完整填写《公证受理通知单回执》,经签名或盖章后,将该回执交本处承办人员。

上海市××公证处  
接待人员(签名): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

注意事项:

1. 凭本通知单、公证费收据及有效身份证件按约期或通知的日期到本处领取公证书。以下公证事项的公证书必须由当事人亲自来本处领取:(1)与当事人人身有密切关系,需要再次确认签字的,如遗嘱、委托、声明、赠与等公证;(2)公证各方当事人未委托他人领取公证书的,需共同到本处领取。
2. 请注意阅读后面的《公证受理告知书》。
3. 需要补充的证据材料:

#### 公证受理通知单回执

上海市××公证处:

你处发给我/我们的编号为\_\_\_\_\_的《公证受理通知单》和《公证受理告知书》已收到。

我/我们得知\_\_\_\_\_所申请的\_\_\_\_\_公证事项已由你处受理,并知悉了《公证受理通知单》和《公证受理告知书》的全部内容,了解了作为公证当事人的基本权利和义务,对所申办的公证事项的法律含义及相应法律责任均已清楚。

公证申请人/代理人(签名或盖章) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日



## 附录 D(规范性附录) 补充申请材料告知书

## 补充申请材料告知书

\_\_\_\_\_：

经初步审查,你/你们申办/委托申办的\_\_\_\_\_公证事项,本处已决定受理。但尚欠缺如下材料,请于\_\_\_\_\_个工作日内将下表中所列材料补齐,若未能在规定时间内补充材料的,由申请人承担相应的法律后果。

补充材料清单			
案号			
案由			
申请人			
受理时间			
序号	文件名	原件/复印件	件数
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
申请人签名			

接待人：



## 附录 E(规范性附录) 告知书

### 公证受理告知书

一、公证是公证处根据自然人、法人和其他组织的申请,依照法定程序对民事法律行为、有法律意义的事实和文书的真实性、合法性予以证明的活动。经公证的民事法律行为、有法律意义的事实和文书,应当作为认定事实的根据,但有相反证据足以推翻该项公证的除外。

二、当事人申办公证,应当如实陈述申请公证事项的有关情况,提交的证明材料应当真实、合法、充分。当事人虚构、隐瞒事实,或者提供虚假证明材料骗取公证书的,应承担相应的法律责任;构成犯罪的,依法追究刑事责任。

三、本处受理公证申请后,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。

本处经审查,认为当事人提供的证明材料真实、合法、充分,申请公证的事项真实、合法的,应当自受理之日起十五个工作日内向当事人出具公证书。但是,因不可抗力、需当事人补充证明材料或者本处需要核实有关情况的,所需时间不计算在上述期限内。

公证书自出具之日起生效。对于已经生效的公证书不可要求撤回公证申请。

四、当事人认为本处出具的公证书有错误的,可以在收到公证书之日起一年内,向本处提出复查。

当事人、公证事项的利害关系人对公证书涉及当事人之间或者当事人与公证事项的利害关系人之间实体权利义务的内容有争议的,可以就该争议向人民法院提起民事诉讼。

本处及其公证员因过错给当事人、公证事项的利害关系人造成损失的,由本处承担相应的赔偿责任,因过错责任和赔偿数额发生争议,协商不成的,可以向人民法院提起民事诉讼,也可以申请上海市公证协会调解。

五、经本处审查,认为当事人申请公证的文书内容不完备、表述不准确,提出补正、修改建议,当事人拒绝补正、修改的,经公证人员记录在案,由当事人承担相应的法律后果。

六、对于无民事行为能力人或限制民事行为能力人没有监护人代理申请办理公证的;当事人与申请公证事项没有利害关系的;申请公证的事项属专业技术鉴定、评估事项的;当事人之间对申请公证的事项有争议的;当事人虚构、隐瞒事实,或者提供虚假证明材料的;当事人提供的证明材料不充分或者拒绝补充证明材料的;申请公证的事项不真实、不合法的;申请公证的事项违背社会公德;当事人拒绝按照规定支付公证费的,依照《中华人民共和国公证法》第三十一条的规定,本处不予办理公证。

对于因当事人的原因致使公证事项在六个月内不能办结的;公证书出具前当事人撤回公证申请的;因申请公证的自然人死亡、法人或者其他组织终止,不能继续办理公证或者继续办理公证已无意义的;当事人阻挠、妨碍公证机构及承办公证员按规定的程序、期限办理公证的或其他应当终止的情形,依照《公证程序规则》第五十条的规定,公证处将终止公证。

七、自公证书出具之日起,本处代为保管公证书的期限为三个月,逾期视为不再领取,本处不再承担代为保管的义务。

当事人如需补办公证书副本的,需向本处提出申请,并支付副本费,经审核后,对符合规定的本处可补办副本。

公证申请人/代理人(签名或盖章)\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日



## 委托书公证告知

告知一:委托书是委托人因故无法亲自办理相关事务而委托他人代为办理的书面法律文件。委托人实施委托行为时,应明确:1.委托人对受托人寄予充分的信任;2.委托人已充分考虑到了委托所产生的法律后果,对受托人在代理权限内所行使的一切行为均由委托人本人负责;对因受托人不行使或不完全行使受托权限内的事务而产生的纠纷、损失等后果均由委托人本人负责。

告知二:委托人应慎重考虑委托书内容(包括并不限于:委托人、受托人的相关信息;授予的权限及可能产生的法律风险;委托期限的长短及实践性;委托有无转委托权及可能产生的利弊等)。

告知三:基于委托书的特殊属性,本处建议涉及经济权益的委托书应谨慎办理,特别是对以下内容,建议由委托人本人亲自办理或委托近亲属(如父母、子女、兄弟姐妹)办理:

1. 代为签署涉及经济权益转让的合同,如房产买卖合同、抵押贷款合同、股权转让协议等;
2. 代为支付、收取相关经济收益,如代为收取房价款、代为还贷、代为收取其他费用的。

告知四:委托书内容涉及处置属于夫妻、家庭或与他人共有财产的,夫妻、家庭成员及全体共有人均应取得一致意见。

告知五:基于委托的单方民事法律行为属性,委托书中不能有“不可撤销的委托”等与单方法律行为特征不符的条款;特殊情况,委托人和受托人可考虑签署委托合同。

告知六:无论委托书由委托人本人提供或申请由公证处代书,委托人均需在确认委托书全部内容后方可签名;委托人一旦在委托书上签名,即表明委托人对委托书的内容均予以认可。

告知七:鉴于委托事项的不同,委托人可能需提供多份经公证的委托书给相关部门,故委托人在申办公证时,应明确委托书副本的制作份数,并告知承办公证员。因公证处仅证明委托人何时何地签署委托书这一事实,故委托书公证文书一经制作完毕,即无法补作副本。

告知八:委托书建议由委托人或受托人领取,由他人代领的请充分考虑可能产生的风险。

告知九:委托书经公证并领取后,因委托书文字及内容有误、有遗漏、有歧义或有关部门认为不能正常使用的均由委托人本人自行负责,本处不予修改。

告知十:委托人需终止或变更受托人的代理权的,委托人须收回全部委托书公证书原件后再另行申请办理相关公证。

告知十一:请妥善保管、使用自己的各类证件原件及复印件,注意保护自己合法权益。

告知十二:委托人在办理委托书公证书时,应具有合法的目的、出示有效的、真实的证件材料。对欲以合法形式掩盖非法目的,假冒他人或使用虚假的证件的不法分子,本处一经发现即拒绝办理并没收相关材料、移送相关执法机关。

本委托人已经认真阅读并认同了上述《委托书公证告知》的全部内容,本委托人保证:本人的意思表示及所提供材料均系真实;本委托人对委托的法律意义均已明确;本委托人对受托人完全信任;本委托人对本人在公证员面前所签署的委托书的内容均予以确认、无任何异议和补充。

委托人(签名)\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日