Q/SHGZ

上　海　市　公　证　业　务　标　准

Q/SHGZ 01050430—2018

保全网页(知产侵权)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、丁闻、单志。

保全网页(知产侵权)公证申请指南

1. 范围

本标准规定了保全网页(知产侵权)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保全网页(知产侵权)公证。

2. 事项名称与代码

2.1 事项名称

保全网页(知产侵权)公证:公证机构根据当事人的申请,按照法定程序对与申请人权益有关的,以后可能灭失或难以取得的涉及知识产权侵权的网页加以提取、固定、描述的过程进行证据保全的活动。

2.2 代码

01050430:保全证据(0105)→保全电子数据(010504)→保全网页(知产侵权)(01050430)。

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:(九)保全证据。

4. 办理机构

本市公证机构均可以办理保全网页(知产侵权)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 网页咨询

本市公证机构电子邮箱。

6. 申请

6.1 申请人条件

申请人应符合以下条件:

a) 申请人的住所地、经常居住地或保全网页的行为发生在本市;

b) 申请人与保全的网页内容有利害关系。

6.2 申请方式

保全网页(知产侵权)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

承办公证员应按照表 1 的内容接受申请人提交的申请材料,填写收件清单(附录 A),由申请人签名或者盖章、捺指印确认。

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	申请人应签名或盖章、捺指印。
2	自然人	居民身份证或者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	原件	1	居民户口簿可以由公安机关出具的户籍证明代替。
4	法人或其他组织	法人或其他组织主体资格证明	原件/复印件加盖公章	1	
5		法定代表人或负责人证件	原件/复印件加盖公章	1	
6	申请人与所申办事项具有利害关系的证明材料		原件/复印件加盖公章或签名	1	主要用于证明申请人与该申办事项的利害关系以及用于证明办理该项公证的用途等。
7	代理人身份证件		原件	1	非本人、法人或其他组织的法定代表人或负责人前来办理时提供,代理人身份证件参见表 1 第 2 项。
8	委托书		原件	1	

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) 申请人申办保全网页(知产侵权)公证是其真实意愿;

c) 申请人能够按照本标准申请材料清单的要求提供真实、合法、充分的申请材料;

d) 申请保全的证据应当是为了保护当事人合法权益或者有可能灭失、以后难以取得,需要进行保全的;

e) 申请人按本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) 申请人不能表达真实意思；

c) 参与保全证据的相关人员不具有相应的资格；

d) 申请人申办保全网页(知产侵权)公证并非其真实意愿；

e) 申请保全的证据来源及保全证据的方式、方法有侵害他人合法权益的情形；

f) 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；申请人虚构、隐瞒事实或者提供虚假申请材料；

g) 申请保全的证据与申请人的知识产权无关，或不存在有可能灭失和难以取得的情形；

h) 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，应告知申请人申办保全网页(知产侵权)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

公证书副本费：每本收费 10 元。

8.2.2 执行市场调节价项目

收取咨询费、公证费、打印费、刻盘费、调查费、上门费等执行市场调节价项目的，按照各公证机构报市司法局备案的标准收取，并以书面形式予以确认。

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，可以向本市司法行政机关、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：	
	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：	
	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：

B.2　适用于法人或其他组织申请人

公证申请表

<table>
<tr><td rowspan="13">申请人</td><td rowspan="7">法人（组织）</td><td colspan="7">单位名称：　　住所：</td></tr>
<tr><td rowspan="2">法定代表人（负责人）：</td><td rowspan="2">证件名称及号码</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">职务</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">电话</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>代理人：</td></tr>
<tr><td colspan="7">单位名称：　　住所：</td></tr>
<tr><td rowspan="2">法定代表人（负责人）：</td><td rowspan="2">证件名称及号码</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">职务</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">电话</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>代理人：</td></tr>
<tr><td colspan="7">单位名称：　　住所：</td></tr>
<tr><td rowspan="2">法定代表人（负责人）：</td><td rowspan="2">证件名称及号码</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">职务</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">电话</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>代理人：</td></tr>
<tr><td rowspan="6">自然人</td><td colspan="7">姓名：　　性别：　　证件名称及号码：</td></tr>
<tr><td colspan="7">住所：　　电话：</td></tr>
<tr><td colspan="7">姓名：　　性别：　　证件名称及号码：</td></tr>
<tr><td colspan="7">住所：　　电话：</td></tr>
<tr><td colspan="7">姓名：　　性别：　　证件名称及号码：</td></tr>
<tr><td colspan="7">住所：　　电话：</td></tr>
<tr><td>代理人</td><td colspan="7">_____、_____、_____的代理人_____
住所：　　电话：</td></tr>
<tr><td colspan="2">申请公证的内容</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td colspan="9">申请人、代理人签名（盖章）：

_____年____月____日</td></tr>
</table>

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

保全证据公证告知书

告知一：保全证据公证是指公证机构根据自然人、法人或者其他组织的申请，依法对与申请人或其所代理的当事人权益有关的、有法律意义的证据、行为过程加以提取、收存、固定、描述或者对申请人的取证行为的真实性予以证明的活动。

告知二：根据《中华人民共和国民事诉讼法》的规定，经过法定程序公证证明的法律行为、法律事实和文书，人民法院应当作为认定事实的根据。但有相反证据足以推翻公证证明的除外。

告知三：保全证据公证的种类主要包括：(1)对书证的保全；(2)对物证的保全；(3)对视听资料的保全；(4)对证人证言、当事人陈述的保全；(5)对行为过程和事实的保全；(6)其他适宜办理保全证据公证的事项。

告知四：公证申请人(或其所代理的当事人)须与申请公证的事项有一定的利害关系或有其他正当理由。如因利害关系缺失造成公证书使用效果有瑕疵的，由申请人自行承担相应法律后果。

告知五：申办保全证据公证的当事人应当向公证机构如实说明申请公证事项的有关情况，提供真实、合法、充分的证明材料。如有提供虚假材料的情形，应依法承担相应的法律责任。

告知六：当事人申请保全证据的方式、方法不可有侵害他人合法权益或者违反法律、法规禁止性规定的情形。

告知七：本处所作的保全证据公证仅对提取证据的过程和结果予以证明，对需要保全的内容进行固定，对该内容本身一般不作判断。

告知八：申请人对公证书的使用应当完整、合法。如因滥用公证书而发生侵害他人合法权益的情形，应依法承担相应的法律责任。

告知九：本处仅客观保全证据事实，并不保证所出具的公证文书一定产生对申请人有利的法律后果。

※※※

申 请 人 确 认

本人已经认真阅读并认同上述《保全证据公证告知书》的全部内容，本人保证：本人的意思表示及所提供材料均系真实；本人对保全证据的法律意义均已明确。

公证申请人(签名)________

________年____月____日