北京市公证协会公证业务规范文件汇编

（2026年版）

北京市公证协会

目录

一、规范性文件

1. 北京市公证协会关于印发《规范涉外公证机构和涉外公证员资格申报工作》的通知

2009 年 10 月 19 日 ……1

2. 北京市公证协会关于印发《北京市公证机构复查处理办法（试行）》和《北京市公证协会公证复查争议投诉处理实施细则（试行）》的通知

2009 年 11 月 9 日 ……6

3. 北京市公证协会关于印发《北京市公证行业自律公约》和《北京市公证行业服务承诺书》的通知

2010 年 8 月 18 日 …… 17

4. 北京市公证协会关于印发《北京市公证协会涉台公证业务管理办法（试行）》的通知

2016 年 12 月 30 日 …… 21

5. 北京市公证协会关于印发《北京市公证协会行业约谈办法》的通知

2017 年 11 月 1 日 …… 26

6. 北京市公证协会关于印发《北京市公证协会关于办理遗嘱公证的指导意见（试行）》的通知

2018 年 11 月 30 日 …… 30

7. 北京市公证协会关于印发《公证服务协商收费确认书》样式范本的通知

2019 年 2 月 21 日 …… 35

8. 北京市公证协会关于印发《北京市公证协会关于办理具有强制执行效力的债权文书公证的指导意见（试行）》的通知

2019 年 5 月 29 日 …… 38

9. 北京市公证协会关于印发《北京市公证协会关于办理委托公证的指导意见（试行）》的通知

2019 年 5 月 29 日 …… 50

目录

10. 北京市公证协会关于印发《北京市公证协会公证公益法律服务管理办法（试行）》的通知

2020 年 11 月 10 日 …… 54

11. 北京市公证协会关于印发《北京市公证协会公证业务指导办法（试行）》的通知

2021 年 9 月 28 日…… 58

12. 北京市公证协会关于印发《北京市公证协会公证执业违规行为惩戒实施细则（试行）》的通知

2021 年 9 月 28 日…… 60

13. 北京市公证协会关于印发《北京市公证协会救助办法》的通知

2021 年 12 月 14 日 …… 71

14. 北京市公证协会关于印发《北京市公证协会维护公证员依法执业权益实施细则》的通知

2021 年 12 月 14 日 …… 75

15. 北京市公证协会关于印发《北京市公证行业执业违规行为惩戒处罚信息公示期管理规定》的通知

2022 年 8 月 4 日 …… 83

16. 北京市公证协会关于印发《北京市公证协会关于办理重大、敏感、涉众公证业务的工作指引》的通知

2022 年 9 月 22 日…… 85

17. 北京市公证协会关于修改《北京市“最多跑一次”公证事项（事务）》的决定

2023 年 3 月 20 日…… 95

18. 北京市公证协会关于印发《公证机构受理公证事项（事务）申请证明材料清单（2023 年版）》的通知

2023 年 12 月 7 日……101

目录

19. 北京市公证协会关于印发《北京市公证办理提速清单》的通知
2024 年 4 月 18 日……127
20. 北京市公证协会关于印发《北京市“高效办成一件事”公证事项（事务）》的通知
2024 年 4 月 18 日……136
21. 北京市公证协会关于印发《北京市公证协会公证员职前培训考核规程实施细则》的通知
2024 年 9 月 3 日 ……140
22. 北京市公证协会关于印发《公证员职前培训“岗位实习和综合训练”阶段师资库管理办法（试行）》的通知
2024 年 10 月 30 日 ……149
23. 北京市公证协会关于印发《北京市公证协会团体标准管理暂行规定》的通知
2025 年 5 月 6 日 ……154
24. 北京市公证协会关于印发《北京市公证协会团体标准申投诉制度》的通知
2025 年 8 月 1 日 ……166
25. 北京市公证协会关于印发《关于进一步加强公证员助理管理工作》的通知
2026 年 1 月 27 日……169
26. 北京市公证协会关于印发《北京市公证协会公证员助理管理办法》的通知
2026 年 2 月 13 日……170
27. 北京市公证协会关于印发《北京市公证协会公证员职前培训管理办法》的通知
2026 年 2 月 13 日……185
28. 北京市公证协会关于印发《北京市公证协会关于在公证行业开展法律援助的工作办法》的通知
2026 年 2 月 13 日……193

目录

29. 北京市公证协会关于印发《关于进一步规范公证员助理队伍管理》的通知
2026 年 5 月 13 日……197

二、执业指引

1. 北京市公证协会关于印发《北京市公证协会规范执业指引》〔第 1 号〕的通知
2017 年 11 月 21 日 ……198
2. 北京市公证协会关于印发《北京市公证协会规范执业指引》〔第 2 号〕的通知
2017 年 11 月 21 日 ……201
3. 北京市公证协会关于印发《北京市公证协会规范执业指引》〔第 3 号〕的通知
2018 年 11 月 30 日 ……204
4. 北京市公证协会关于印发《北京市公证协会规范执业指引》〔第 4 号〕的通知
2018 年 11 月 30 日 ……206
5. 北京市公证协会关于印发《北京市公证协会规范执业指引》〔第 5 号〕的通知
2019 年 5 月 29 日……208
6. 北京市公证协会关于印发《北京市公证协会规范执业指引）〔第 6 号〕的通知
2019 年 5 月 29 日……210
7. 北京市公证协会关于印发《北京市公证协会规范执业指引》〔第 7 号〕的通知
2019 年 5 月 29 日……212
8. 北京市公证协会关于印发《北京市公证协会规范执业指引》〔第 8 号〕的通知
2020 年 2 月 6 日 ……215
9. 北京市公证协会关于印发《北京市公证协会规范执业指引》〔第 9 号〕的通知
2020 年 9 月 19 日……220
10. 北京市公证协会关于印发《北京市公证协会规范执业指引》〔第 10 号〕的通知
2020 年 9 月 25 日 ……222

目录

11. 北京市公证协会关于印发《北京市公证协会规范执业指引》〔第 11 号〕的通知
2020 年 9 月 28 日……239
12. 北京市公证协会关于印发《北京市公证协会规范执业指引》〔第 12 号〕的通知
2021 年 4 月 9 日 ……242
13. 北京市公证协会关于印发《北京市公证协会规范执业指引》〔第 13 号〕的通知
2021 年 6 月 3 日 ……246
14. 北京市公证协会关于印发《北京市公证协会规范执业指引》〔第 14 号〕的通知
2021 年 7 月 20 日……289
15. 北京市公证协会关于印发《北京市公证协会规范执业指引》〔第 15 号〕的通知
2022 年 6 月 10 日……292
16. 北京市公证协会关于印发《北京市公证协会规范执业指引》〔第 16 号〕的通知
2022 年 8 月 3 日 ……294
17. 北京市公证协会关于印发《北京市公证协会规范执业指引》〔第 17 号〕的通知
2022 年 11 月 16 日 ……298
18. 北京市公证协会关于印发《北京市公证协会规范执业指引》〔第 18 号〕的通知
2022 年 11 月 16 日 ……301
19. 北京市公证协会关于印发《北京市公证协会规范执业指引》〔第 19 号〕的通知
2022 年 11 月 16 日 ……303
20. 北京市公证协会关于印发《北京市公证协会规范执业指引》〔第 20 号〕的通知
2023 年 6 月 1 日 ……305
21. 北京市公证协会关于印发《北京市公证协会规范执业指引》〔第 21 号〕的通知
2023 年 12 月 22 日 ……307
22. 北京市公证协会关于印发《北京市公证协会规范执业指引》〔第 22 号〕的通知
2025 年 5 月 6 日 ……309

目录

23. 北京市公证协会关于印发《北京市公证协会规范执业指引》〔第 23 号〕的通知
2025 年 5 月 6 日 ……311
24. 北京市公证协会关于印发《北京市公证协会规范执业指引》〔第 24 号〕的通知
2025 年 5 月 6 日 ……313
25. 关于调整《北京市公证协会规范执业指引〔第 13 号〕》附件内容的通知
2025 年 5 月 27 日……315

一、规范性文件

北京市公证协会关于印发《规范涉外公证机构和涉外公证员资格申报工作》的通知

（2009 年 10 月 19 日 京公协字〔2009〕23 号）

各公证处：

根据中国公证协会印发的《关于印发〈关于加强和规范涉外公证管理工作的意见〉的通知》的精神，司法部取消对办理涉外公证业务的公证机构和公证员的行政审批职能后，此项工作由各省级公证协会负责组织审核。北京市涉外公证机构和涉外公证员资格审核工作由市司法局移交市公证协会，现将今后规范本市涉外公证机构和涉外公证员资格申报工作有关事宜通知如下：

一、申请条件

（一）涉外公证机构的申请条件

1 、有固定的办公用房，总面积不少于 80 平方米，并备有独立的涉外公证业务接待室；

2 、公证机构应具备下列办公设备：电脑、电话、复印机、传真机、打印机、摄像机、照相机、录音机；

3 、公证机构应具备符合《公证专用纸管理办法》规定的公证专用纸保管设备、场地、防盗措施；

4 、公证员 2 人以上，至少有 1 名公证员参加涉外公证业务培训并考核合格；

5 、聘有专职翻译或与专业翻译机构签订了协议；

6 、每年至少有 30 件涉外公证需求；

7 、近三年没有出现虚假公证书，错误公证书不超过三年办证总量的万分之一，瑕疵公证书不超过三年办证总量的千分一。

新设立公证处执业三年才能申请涉外公证机构资格。

（二）涉外公证员的申请条件

1 、具有国家大学本科以上学历，在公证机构担任执业公证员 2 年以上，或者具有大专学历， 2000 年 9 月 30 日以前担任公证员职务；

2 、品行良好，近二年未出现公证质量问题，并且未受过行政处罚和行业惩戒；

3 、参加涉外公证业务培训并考核合格；

4 、所在公证机构已被批准开办涉外公证业务。

二、申报和考核审核程序

每年上半年 6 月 15 日、下半年 12 月 15 日前向市公证协会申请办理涉外公证机构和涉外公证员资格。

（一）涉外公证机构的申请和批准

申请办理涉外公证业务的公证机构，向市公证协会提出申请，并按照涉外公证机构申请条件要求提供相关的申请材料。

市公证协会负责组织考核。对于通过考核的，批准其办理涉外公证业务。

（二）涉外公证员的申请和批准

申请办理涉外公证业务的公证员，通过所在公证机构向市公证协会提出申请，并按照涉外公证员申请条件要求提供《涉外公证业务培训合格证书》等相关的申请材料。

市公证协会负责组织审核，对于通过审核的，批准其办理涉外公证业务。

三、提交材料

（一）申请涉外公证机构提交的材料：

1 、公证机构办理涉外公证业务申请表；

2 、办公场所房屋权属证明或租房合同复印件；

3 、本处公证员《公证员执业证》复印件以及公证员参加涉外公证业务培训考核证书复印件；

4 、聘任专职翻译的劳动合同复印件，或与专业翻译机构签订的协议复印件；

5 、其它相关情况的说明：

（1）公证机构配备的电脑、电话、复印机、传真机、打印机、摄像机、照相机、录音机等办公室设备情况；

（ 2）根据《公证专用纸管理办法》的规定，公证专用纸保管设备、场地、防盗措施的情况；

（3）每年至少有 30 件涉外公证需求的相关情况说明；

（4 ）公证机构近三年公证质量情况，包括错、假公证书以及瑕疵公证书的情况。

（二）申请涉外公证员资格提交的材料：

1 、公证员办理涉外公证业务申请表；

2 、学历证书复印件；

3 、公证员执业证书复印件；

4 、涉外公证业务培训考核证书复印件。

提交以上材料一式三份。

申请涉外公证机构、涉外公证员资格，待市公证协会审核通过后，由相关公证机构向市司法局公管处进行涉外公证机构和公证员印章备案。

附件：

1 、公证机构办理涉外公证业务申请表

2 、公证员办理涉外公证业务申请表

北京市公证协会

2009 年 10 月 19 日

公证机构办理涉外公证业务申请表

单位印章：

公证机构名称			
法定代表人		机构代码	
申请条件	请在下列条件后的相应括号内划“ √ ”		
1、有固定的办公用房，总面积不少于 80 平方米，并备有独立的涉外公证业务接待室；			是□ 否□
2、公证机构应具备下列办公设备：电脑、电话、复印机、传真机、打印机、摄像机、照相机、录音机；			是□ 否□
3、公证机构应具备符合《公证专用纸管理办法》规定的公证专用纸保管设备、场地、防盗措施；			是□ 否□
4、公证员 2 人以上，至少有 1 名公证员参加涉外公证业务培训并考核合格；			是□ 否□
5、聘有专职翻译或与专业翻译机构签订了协议；			是□ 否□
6、每年至少有 30 件涉外公证需求；			是□ 否□
7、近三年没有出现虚假公证书，错误公证书不超过三年办证总量的万分之一，瑕疵公证书不超过三年办证总量的千分之一。			是□ 否□
公证协会考核意见	（盖　章）　年　月　日		

公证员办理涉外公证业务申请表

<table>
<tr><td>姓　名</td><td></td><td>性 别</td><td></td><td>出生年月</td><td></td><td>民 族</td><td></td></tr>
<tr><td>学　历</td><td></td><td>籍 贯</td><td></td><td>执业证号</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="4">执业证书颁发时间</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">外语
掌握程度</td><td>语 种</td><td colspan="2">熟练掌握听说译</td><td colspan="2">借助字典阅读法律文献</td><td colspan="2">一般掌握</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="4">取得涉外公证业务培训考核证书时间</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="4">近二年有无出具过错、假证公证书</td><td colspan="4">有 □　　无 □</td></tr>
<tr><td colspan="4">近二年有无受过行政处罚或行业惩戒</td><td colspan="4">有 □　　无 □</td></tr>
<tr><td colspan="4">所在公证处是否具有涉外公证业务资格</td><td colspan="4">有 □　　无 □</td></tr>
<tr><td>公证处审查
意见</td><td colspan="7">（盖章）　　年　月　日</td></tr>
<tr><td>公证协会
审核意见</td><td colspan="7">（盖章）　　年　月　日</td></tr>
</table>

北京市公证协会关于印发《北京市公证机构复查处理办法（试行）》和《北京市公证协会公证复查争议投诉处理实施细则（试行）》的通知

（2009 年 11 月 9 日 京公协字〔2009〕30 号）

各公证处：

《北京市公证机构复查处理办法（试行）》和《北京市公证协会公证复查争议投诉处理实施细则（试行）》由北京市公证协会三届六次理事会会议审议通过，并经北京市司法局审核同意。现将上述两个行业规范性文件印发给各处，从即日起施行，请认真遵照执行。

附件：

1、《北京市司法局关于北京市公证协会请示制定公证投诉处理行业规范性文件的批复》（京司函〔2009〕97 号）

2、《北京市公证机构复查处理办法（试行）》

3、《北京市公证协会公证复查投诉处理实施细则（试行）》

4、受理通知书格式

北京市公证协会

2009 年 11 月 9 日

附件 1：

关于北京市公证协会请示制定公证投诉处理行业规范性文件的批复

京司函［2009］97 号

北京市公证协会：

你会《关于提请审核〈北京市公证机构复查处理办法（试行）〉和〈北京市公证复查争议投诉处理实施细则（试行）〉的请示》［京公协字（2009）29 号］收悉。经研究，同意你会以北京市公证协会规范文件形式印发《北京市公证机构复查处理办法（试行）》和《北京市公证复查争议投诉处理实施细则（试行）》。希望你会指导全市公证机构在所在区县司法行政机关的监督、指导下，严格依照《公证法》《公证程序规则》《公证复查争议投诉处理办法（试行）》《北京市公证机构复查处理办法（试行）》和《北京市公证复查争议投诉处理实施细则（试行）》的相关规定，高度重视并切实做好公证争议复查、投诉处理工作，促进行业自律、力保和谐稳定、不断维护和增强公证公信力。

此复。

2009 年 11 月 4 日

附件 2：

北京市公证机构公证复查处理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为了规范北京市公证机构公证复查处理工作，维护公证执业秩序和公证行业信誉，根据《中华人民共和国公证法》《公证程序规则》的有关规定，北京市公证协会（以下简称协会）制定本办法。

第二条 公证当事人、公证事项的利害关系人根据《中华人民共和国公证法》向北京市行政区域内公证机构提出公证复查适用本办法。

第三条 公证机构处理公证复查，应当坚持依法、客观、公正的原则，在公证复查工作中注重调解纠纷，化解矛盾。

第四条 公证机构负责本机构公证复查工作，并接受司法行政机关和北京市公证协会的监督、指导。

第二章 复查的受理

第五条 公证当事人认为公证书有错误的，可以在收到公证书之日起一年内，向出具该公证书的公证机构提出公证复查。

公证事项的利害关系人认为公证书有错误的，可以在知道或者应当知道该项公证之日起一年内向出具该公证书的公证机构提出公证复查，但能证明自己不知道的除外。提出公证复查的期限自公证书出具之日起最长不得超过二十年。

第六条 公证复查申请应当以书面形式提出，载明复查请求及其理由，并提交相关证明材料。

公证机构收到复查申请人提交的书面材料，应给予复查申请人受理通知。

第七条 复查申请人委托代理人提出复查的，代理人应当提交授权委托书及相关身份证明。

第八条 符合下列条件的公证复查申请，公证机构应当受理。

（一）属于本公证机构办理的公证事项；

（二）符合本办法规定的复查申请形式。

第九条　公证机构应指派公证员承办公证复查工作，原承办公证员及相关辅助人员应当回避。公证机构全体人员均需回避时，由协会指派人员承办。

第十条　公证机构负责公证复查工作的人员在接待复查申请中应向复查申请人告知复查范围、复查期限及需要提交的相关证明材料等内容，并制作接谈笔录和工作记录。

第三章　复查的处理

第十一条　复查申请人应当就其请求及理由提供真实、合法、充分的证明材料，公证机构保管的公证卷宗中已有的证明材料除外。

公证机构认为复查申请人就其复查理由的说明或者提供的证明材料不充分、不完备或者有疑义的，应当要求复查申请人及时作出说明或者补充证明材料。

第十二条　公证机构对已受理的复查案件，应当在收到材料后及时书面通知原承办公证员，要求原承办公证员针对复查申请人的请求进行说明。原承办公证员一般自收到复查材料和通知之日起五个工作日内提交书面说明，特殊情况不能按时提交的，经公证机构负责人同意可以适当延长，但最长不超过 10 个工作日。

公证机构认为原承办公证员提交说明不充分或者有疑义的，可以要求作出补充说明。必要时可以向原承办公证员和辅助人员调查核实，谈话过程应制作笔录。

第十三条　公证机构依照法律、法规和司法行政规章的规定，对复查的公证事项进行全面审查，对复查中发现的问题应当按照有关规定予以处理。

公证机构作出的复查决定，应当针对当事人提出的问题逐项予以答复。

第十四条　公证机构复查决定书应当由公证机构负责人签发。

对于重大疑难复杂案件，可以召开处内工作会议集体研究讨论后，作出复查决定。

复查决定书应当按照市司法行政机关规定格式制作。

第十五条　公证机构应当自收到复查申请之日起三十日内完成复查，并作出复查决定书。

因不可抗力、补充证明材料或者需要调查核实有关情况的，所需时间不计算在前款规定的期限内。但补充证明材料或者需要核实有关情况的，最长不得超过六个月。

第十六条 公证机构应在作出公证复查决定 5 日内送达复查申请人、相关公证当事人和利害关系人，取得送达回执。对复查申请人拒收复查决定书的，应做好工作记录。邮寄送达的，应按照复查申请人预留的地址通过邮局快递复查申请人，并取得快递存根。

公证机构应将公证复查处理结果告知原承办公证员。

第十七条 公证机构处理公证复查案件，应将复查工作中制作的接谈笔录、工作记录等有关材料装订成卷宗，并按照公证档案管理的相关规定及时归档。复查处理决定及更正、补正的公证书，应当存入原公证卷宗一份。

第十八条 公证机构应当根据不同情况，按以下规定处理公证复查事项：

（一）公证复查申请主体或复查申请期限不符合本办法有关规定的，作出不予复查的处理决定；

（二）公证书的内容合法、正确、办理程序无误的，作出维持公证书的处理决定；

（三）公证书的内容合法、正确，仅证词表述或者格式不当的，应当收回公证书，更正后重新发给当事人；不能收回的，另行出具补正通知书；

（四）公证书的基本内容违法或者与事实不符的，应当作出撤销公证书的处理决定；

（五）公证书的部分内容违法或者与事实不符，可以出具补正公证书，撤销对违法或者与事实不符部分的证明内容；也可以收回公证书，对违法或者与事实不符的部分进行删除、更正后，重新发给当事人；

（六）公证书的内容合法、正确，但在办理过程中有违反程序规定、缺乏必要手续的情形，应当补办缺漏的程序和手续，无法补办或者严重违反公证程序的，应当撤销公证书。

被撤销的公证书应当收回，并予以公告，该公证书自始无效。

公证机构撤销公证书的，应当于公证复查决定作出之日起十日内报北京市公证协会备案。

第十九条 有以下情形之一的，应当终止公证复查处理：

（一）在复查处理过程中复查申请人撤回申请的；

（二）复查申请人死亡（终止），继续处理该复查事项已无意义的。

第二十条　公证机构在公证复查处理过程中发现原承办公证员及公证辅助人员有违法、违规情形的，应当依据有关规定予以处理或提请有关部门予以惩戒。

第二十一条　公证书被撤销的，所收取的公证费按以下规定处理：

（一）因公证机构的过错撤销公证书的，收取的公证费应当全部退还当事人；

（二）因当事人的过错撤销公证书的，收取的公证费不予退还；

（三）因公证机构和当事人双方的过错撤销公证书的，收取的公证费酌情退还。

第四章　附则

第二十二条　各公证机构可以按照本办法的有关规定制定本公证机构公证复查处理办法，并报协会备案。

第二十三条　本办法由北京市公证协会理事会负责解释。

第二十四条　本办法自 2009 年 11 月 9 日实施。

附件 3：

北京市公证协会公证复查争议投诉处理实施细则（试行）

第一章 总则

第一条 为了规范北京市公证复查争议投诉处理工作，维护公证执业秩序和公证行业信誉，根据《中华人民共和国公证法》、司法部《公证程序规则》、中国公证协会《公证复查争议投诉处理办法（试行）》的有关规定，北京市公证协会（以下简称协会）制定本实施细则。

第二条 公证当事人、公证事项的利害关系人根据《公证程序规则》和《公证复查争议投诉处理办法（试行）》的有关规定，向协会提出公证复查争议投诉适用本实施细则。

第三条 协会处理公证复查争议投诉，应当坚持依法、客观、公正的原则。

第四条 协会设立争议处理委员会负责指导全市公证复查争议投诉工作。

协会秘书处负责投诉案件的处理工作。

第五条 协会处理公证复查争议投诉工作接受北京市司法行政机关和中国公证协会的监督、指导。

第二章 投诉的受理

第六条 投诉人应当自收到或者知道公证机构作出复查决定之日起六十日内，向协会提出公证复查争议投诉。

第七条 公证复查争议投诉应当以书面形式提出，载明投诉人的请求及其理由，并按照要求提交相关证明材料。

投诉人委托代理人提出公证复查争议投诉的，代理人应当提交授权委托书及相关身份证明。

第八条 协会应当自收到公证复查争议投诉之日起十个工作日由秘书长决定受理或者不予受理，并以书面形式通知投诉人，不予受理的应当说明理由。

第九条符合下列条件的公证复查争议投诉，协会应当受理：

（一）投诉人具有投诉资格，代理人具有代理资格；

（二）被投诉人为本协会会员；

（三）在规定期限内提出公证复查争议投诉；

（四）投诉形式符合本办法规定；

（五）投诉事项未向人民法院提起诉讼。

第十条　对协会已经答复处理过的投诉案件，投诉人再次投诉的，原则上不再受理，但符合以下情形之一的，协会予以受理：

（一）有新的证据，足以推翻原决定的；

（二）有证据证明相关人员应当回避没有回避的；

（三）据以作出原决定的法律文书被撤销或者变更的。

第十一条　接待投诉的人员应当在接待中制作接谈记录、指导投诉人填写投诉登记表，并向投诉人告知以下事项：

（一）协会受理投诉的范围；

（二）应向协会提交证明材料；

（三）协会处理投诉事项的期限及回避的有关规定。

第三章　投诉的处理

第十二条　投诉人应当就其诉求及理由提供真实、合法、充分的证明材料，被投诉人保管的公证卷宗中已有的证明材料除外。

协会认为投诉人就其投诉理由的说明或者提供的证明材料不充分、不完备或有疑义的，可以要求投诉人作出说明或者补充证明材料。

第十三条　协会决定受理的投诉案件，在受理决定作出后五个工作日内向被投诉人发出书面通知的，要求被投诉人进行答辩。被投诉人应当自收到投诉材料和答辩通知之日起十五个工作日内提交答辩意见。

第十四条　被投诉人应当提供支持其答辩意见的证明材料。

协会认为被投诉人答辩意见或者提供的证明材料不充分、不完备或者有疑义的，可以要求被投诉人作出说明或者补充证明材料。

第十五条　被投诉人在指定期限内不行使答辩权的视为放弃答辩。放弃答辩所导致的不利后果由放弃权利人自行承担。

第十六条　协会依照有关法律、法规和司法行政规章的规定，对公证复查争

议投诉事项的有关情况以及证明材料进行核实。

协会根据核实投诉事项有关情况的需要，可以要求被投诉人提供有关公证卷宗材料，也可以向有关单位或者个人进行调查。

第十七条 协会处理投诉事项，对所涉及的复杂疑难或专业性较强的问题，可以组织或者聘请公证业内或者有关方面的专家进行论证。

第十八条 重大、疑难、复杂案件以及拟建议被投诉人撤销原复查决定的投诉案件，秘书处可以提请争议处理委员会研究、决定。

第十九条 协会处理公证复查争议投诉的人员有以下情形的应当回避：

（一）投诉人的近亲属；

（二）被投诉人所属的公证员；

（三）投诉事项涉及的公证员的近亲属；

（四）与投诉事项有其他利害关系。

参与公证复查争议投诉处理论证工作的专家有前款规定情形的应当回避。

第二十条 投诉人和被投诉人有权申请协会投诉处理人员回避。在发生回避争议的情况下，是否应当回避由秘书长决定，秘书长是否回避由协会争议处理委员会决定。

第二十一条 协会秘书处应当对回避申请及时进行审查，并在收到申请后五个工作日内作出是否回避的决定，并通知回避申请人。

在回避申请被批准之前，相关人员不停止对投诉案件的调查处理。

第二十二条 协会处理投诉事项，根据需要或者投诉人、被诉人的申请，可以举行听证。

第二十三条 协会应当自受理之日起六十日内作出处理决定。争议投诉处理决定由秘书长签发，并送达投诉人、被投诉人。

因不可抗力、补充证明材料或者需要调查核实有关情况的，所需时间不计算在前款规定的期限内。

第二十四条 协会应当根据不同情况，按以下规定处理投诉事项：

（一）认为公证机构撤销或者不予撤销公证书的复查决定正确的，对投诉人的请求不予支持；

（二）认为公证机构撤销或者不予撤销公证书的复查决定错误的，对投诉

人的请求予以支持，书面建议被投诉人撤销原复查决定，重新作出复查决定；

（三） 认为公证机构撤销或者不予撤销公证书的复查决定不适当或者有疑义的，书面建议被投诉人就原公证争议重新进行复查，对原复查决定予以修正。

第二十五条 有以下情形之一的，应当终止公证复查争议投诉处理：

（一）公证复查争议投诉受理后，投诉人又就投诉事项向人民法院起诉的，或者发现投诉事项已由人民法院立案审查的；

（二）在投诉处理过程中投诉人撤回投诉的；

（三）在投诉处理过程中被投诉人主动变更原复查决定或者重新进行复查的；

（四）投诉人死亡（终止），继续处理该投诉事项已无意义的。

第二十六条 对于协会的处理决定，被投诉人应当采纳。

被投诉人拒不采纳的，视情节轻重，由协会依据行业惩戒规则或有关规定予以处理。

第二十七条 协会在公证复查争议投诉处理过程中发现被投诉人及公证人员有违法、违规情形的，依照行业惩戒规则或有关规定予以处理。

协会受理重大、复杂复查争议投诉案件，或发现公证机构、公证员有《公证法》第四十一、四十二条规定情形之一的，应当及时向市司法行政机关报告。

第四章 附则

第二十八条 公证当事人、公证事项的利害关系人对公证机构依据《公证程序规则》第六十五条作出的撤销公证书的决定、复查申请人对公证机构不予受理复查、更正公证书等决定有异议的，适用本办法。

第二十九条 本办法由北京市公证协会理事会负责解释。

第三十条 本办法自 2009 年 11 月 9 日施行。

附件 4：

受理通知书（存根）

京 XX（年份）第 XX 号

经批准受理 _____ 对（年份）京 XX 证字第 XX 号公证书的复查申请。

审批人 _____。　经办人 .__ ____。

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

（骑缝章）

.....

受理通知书

_____：

我处受理你对（年份）京 XX 证字第 XX 号公证书的复查申请，将按照有关规定予以办理。

北京市 XX 公证处

年　月　日

（盖章）

北京市公证协会关于印发《北京市公证行业自律公约》和《北京市公证行业服务承诺书》的通知

（2010 年 8 月 18 日 京公协字〔2010〕20 号）

各公证处：

为了进一步规范全市公证从业人员的执业行为，提高公证公信力，优质、高效地为公民、法人及其他组织提供公证服务，树立北京公证行业的良好社会形象，协会拟订的《北京市公证行业自律公约》和《北京市公证行业服务承诺书》已由第九次理事会审议通过，并经北京市司法局审核同意。现将上述两个规范性文件印发各处，自 2010 年 8 月 18 日起施行。请各处组织全体公证人员认真学习，并严格遵照执行。

附件：

1、《北京市公证行业自律公约》

2、《北京市公证行业服务承诺书》

北京市公证协会

2010 年 8 月 18 日

附件 1：

北京市公证行业自律公约

第一条 为建立北京市公证行业自律机制，规范从业人员执业行为，维护公证行业执业秩序，促进和保障北京市公证行业健康发展，特制定本公约。

第二条 全市公证机构、公证人员应当自觉遵守本公约，遵守法律、法规、规章和行业规范，不得损害国家利益、社会公共利益、当事人利益。

第三条 严格执行公证程序，认真履行公证职责，不得随意改变或减化办证程序，保证公证质量。

第四条 公证机构、公证人员应当共同维护北京市公证行业形象，相互尊重，团结互助，加强合作，共谋发展。

第五条 公证机构、公证人员应当自觉接受社会各界对公证行业的监督和批评，共同抵制和纠正行业不正之风。

第六条 公证机构、公证人员在执业过程中不得为下列行为：

（一）利用媒体或者其他方式对本处、本人进行夸大的、虚假的、引人误解的宣传；

（二）故意诋毁、贬损其他公证机构或者公证人员的声誉；

（三）利用职业之便收受当事人礼物、礼金等，谋取不当利益；

（四）向服务对象给付或承诺给付回扣，或采取变相的方式给付其他不正当利益；

（五）采用降低收费标准、随意简化公证程序等不正当方式争揽、垄断公证业务；

（六）公证人员利用在协会担任职务争揽公证业务；

（七）公证机构不得擅自设立办事机构或者分支机构。

第七条 各公证机构有责任和义务督促全体公证人员按照本公约加强自我约束，实现自我管理，将诚信意识贯穿于公证业务的各个环节，共同营造良好的执业氛围。

第八条 公证机构、公证人员违反本公约，应当受到行业惩戒。根据违法违

规的具体情况，由有关部门追究相应责任。

第九条　本公约所称公证人员，是指在公证机构从事公证工作的公证员、公证业务辅助人员以及其他工作人员。

附件 2：

北京市公证行业服务承诺书

为了提高公证公信力，树立北京公证行业的良好社会形象，优质、高效地为公民、法人及其他组织提供公证服务，北京市公证行业特向社会各界作出如下服务承诺：

（一）依法执业。遵守法律，坚持客观、公正的原则，严格依照法定程序办理公证事务，切实维护当事人的合法权益。

（二）规范收费。公开收费标准，严格按照规定的收费标准收取公证费。

（三）廉洁服务。公证人员严格遵守职业道德和执业纪律，不接受当事人的宴请、礼金和馈赠，自觉接受群众监督。

（四）优质高效。本着优质、高效的原则，从公证事项受理之日起算，在法定期限内尽快出证，遇紧急、特殊情况可以约定出具公证书的时间。

（五）言行规范。公证人员接待当事人，做到举止文明，态度热情，语言规范，不搪塞，不推诿。

（六）便民服务。当事人遇有特殊情况可以预约办理公证，对身体残疾、行动不便的当事人可以优先办理。

（七）保守秘密。公证处对涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的公证事项，要严格保守秘密。

（八）法律援助。对经过法律援助机构认定符合法律援助条件的当事人，适当减免公证费。

（九）投诉必复。认真接待群众来信来访，做到事事有答复，件件有结果。对当事人的投诉申请，符合受理条件的，及时受理，尽快答复。

以上承诺，欢迎社会各界监督。

北京市公证协会关于印发《北京市公证协会涉台公证业务管理办法（试行）》的通知

（2016 年 12 月 30 日 京公协字〔2016〕11 号）

各公证处：

现将第五届北京市公证协会第七次理事会审议通过的《北京市公证协会涉台公证业务管理办法（试行）》发给你们，请认真执行。

附件：北京市公证协会涉台公证业务管理办法（试行）

北京市公证协会

2016 年 12 月 30 日

附件：

北京市公证协会关于印发《北京市公证协会涉台公证业务管理办法（试行）》的通知

第一章 总则

第一条 为落实《两岸公证书使用查证协议》内容，规范涉台公证业务管理，根据《中华人民共和国公证法》《海峡两岸公证书使用查证协议实施办法》《北京市公证协会章程》及有关文件的规定，制定本办法。

第二条 涉台公证业务包括公证机构办理涉台公证书，市公证协会办理涉台公证书副本寄送、台湾地区公证书副本核验，以及答复台湾海基会催查事项等涉及台湾地区事务的工作。

第三条 公证机构、公证员应依据法律、法规、规章和对台政策的规定开展执业活动，并自觉接受司法行政机关、市公证协会的监督、指导。

第四条 市公证协会建立涉台公证业务准入制度，完善涉台业务培训，提高公证人员的业务素质和政策水平。

第五条 公证机构应建立健全涉台公证业务管理、质量检查、绩效考核、过错责任追究等内部管理制度，对公证执业活动进行监督、检查。

第六条 市公证协会成立涉台公证业务领导小组，领导小组成员由中国共产党北京市公证协会委员会选任。

第二章 申请程序

第七条 公证机构申请办理涉台公证业务，应具备下列条件：

（一）具备符合《公证专用纸管理办法》规定的公证专用纸保管设备、场地、防盗措施；

（二）具有二名以上公证员参加涉台公证业务培训并考核合格；

（三）三年内未被市司法行政机关给予停止执业行政处罚；

（四）一年内年未被市公证协会给予公开谴责纪律处分。

新设立的公证机构执业满三年后可以申请办理涉台公证业务。

第八条　公证机构向市公证协会申请办理涉台公证业务，应提交以下材料：

（一）涉台公证业务申请表；

（二）具有办理涉台公证业务资格公证员的《公证员执业证》复印件和涉台公证业务培训考核证书复印件；

（三）内部涉台公证业务管理制度；

（四）公证协会认为需要提交的其他材料。

第九条　公证员申请办理涉台公证业务，应具备下列条件：

（一）参加涉台公证业务培训并考核合格；

（二）三年内未被市司法行政机关给予停止执业行政处罚；

（三）一年内年未被市公证协会给予公开谴责纪律处分。

第十条　公证员向市公证协会申请办理涉台公证业务，应提交以下材料：

（一）涉台公证业务申请表；

（二）《公证员执业证》复印件；

（三）涉台公证业务培训考核证书复印件；

（四）公证协会认为需要提交的其他材料。

第十一条　市公证协会每半年组织一次申请考核，公证机构、公证员应于 6 月 15 日、12 月 15 日前提出申请。

第十二条　市公证协会涉台公证业务领导小组负责审核公证机构、公证员涉台公证业务申请。

第十三条　获准办理涉台公证业务的公证机构、公证员，由市公证协会向社会公示，并报市司法行政机关备案。

第三章　业务监管

第十四条　公证机构应由主任、副主任负责涉台公证业务审批工作。

公证机构不得规定涉台公证业务为免批事项。

第十五条　公证机构对办理涉台公证业务的公证员、公证员助理违反相关规定的行为应根据内部涉台管理制度予以处理。

第十六条　参与涉台公证业务工作的公证员、公证员助理每年应参加市公证协会组织的专项业务培训。

第十七条　市公证协会在涉台公证工作中发现公证机构存在违反相关规定的行为应及时向公证机构反馈，责令公证机构根据内部涉台管理制度对责任人员予以处理。

违规行为重复发生、行为情节严重的责令公证机构限期整改，整改期间暂停涉台公证业务办理。

公证机构、公证员涉台业务执业行为被市司法行政机关给予停止执业行政处罚的，市公证协会取消相关公证机构、公证员涉台业务办理资格。

第十八条　市公证协会涉台公证业务领导小组负责决定对公证机构、公证员涉台业务违规行为进行处分。

第十九条　公证机构、公证员被取消涉台业务办理资格的，由市公证协会向社会予以公示，并报市司法行政机关备案。

第四章　寄送、核验、催查程序

第二十条　公证机构办理涉台公证书，应于审批后三个工作日内将公证书内容报送市公证协会秘书处审核。

第二十一条　市公证协会应于三个工作日内完成审核。审查通过的，通知公证机构向当事人送达公证书正本和向海基会寄送的公证书副本，并告知当事人到市公证协会办理寄送手续。审查未通过的，退回公证机构重新办理。

向海基会寄送的公证书副本不加公证书封皮。

第二十二条　市公证协会应对当事人申办寄送的公证书正、副本进行比对，内容无误的，应于收到当事人申请三个工作日内办理寄送手续。

第二十三　市公证协会应对海基会寄送的台湾地区公证书副本进行审查，通过审查的，应于收到公证书副本三个工作日内完成登记、公示工作；未通过审查的，将公证书副本退回海基会。

第二十四条　当事人申办台湾地区公证书核验的，市公证协会应于收到申办材料三个工作日内完成审查，并办理转递手续。未通过审查的，告知当事人审查结果及事实、理由，相关申办材料不予退还。

因核验材料数量、内容较多延长审查时间的，最长不得超过收到申报材料十个工作日。

需要向海基会查证的，应于收到海基会查证结果后三个工作日内完成审查，所需时间不计算在前款规定的期限内。

第二十五条　市公证协会应对海基会要求查证、催寄函件进行审查。审查通过的，应于收到函件三个工作日内办理转办手续；审查未通过的，办理退函手续。

第二十六条　公证机构接到转办函件的，应按转办要求完成规定工作内容，并将办理结果书面报送市公证协会。

第二十七条　市公证协会收到公证机构书面报告的，应于三个工作日内将相关结果函告海基会。

第二十八条　市公证协会设专人处理涉台公证业务。

第二十九条　市公证协会涉台业务文件由秘书处涉台工作负责人签发。

第五章　附则

第三十条　公证机构办理涉台公证事项，应严格执行价格主管部门和司法行政部门制定的收费标准。

第三十一条　市公证协会涉台档案施行电子化管理。电子档案永久保存，纸质档案列为短期保管，保管期限为 1 年。

档案达到保管期限的，由市公证协会秘书处负责档案销毁工作。

第三十二条　本办法由北京市公证协会理事会负责解释。

第三十三条　本办法自 2017 年 1 月 1 日起施行。

北京市公证协会关于印发《北京市公证协会行业约谈办法》的通知

（2017 年 11 月 1 日 京公协字〔2017〕19 号）

各公证处：

第五届北京市公证协会理事会第十一次会议审议通过了《北京市公证协会行业约谈办法》，现印发给你们，请遵照执行。

北京市公证协会

2017 年 11 月 1 日

北京市公证协会关于印发《北京市公证协会行业约谈办法》的通知

第一章　总则

第一条　为了进一步加强和改进对全市公证机构、公证员以及公证员助理的监督指导工作，规范本市公证行业约谈工作，提高行业监管效率，依据《中华人民共和国公证法》《公证程序规则》《公证机构执业管理办法》《公证员执业管理办法》《北京市公证协会章程》和中国公证协会有关行业规范的规定，制定本办法。

第二条　市公证协会对公证机构、公证员和公证员助理实施行业约谈工作，适用本办法。

第三条　对公证机构、公证员和公证员助理的行业约谈（以下简称行业约谈），是指市公证协会以约见、谈话等方式，督促、帮助公证机构建立、执行、完善各项内部管理制度；指导公证员、公证员助理规范执业行为，履行法定义务，调解其内部矛盾纠纷，听取其对行业的意见和建议。

第四条　市公证协会依职权和工作需要，规范开展行业约谈工作。

市公证协会秘书处负责行业约谈工作具体实施。

第五条　行业约谈应坚持依法开展、程序规范、充分沟通、以理服人的原则。

第二章　行业约谈的情形

第六条　具有下列情形之一，市公证协会可进行业务指导谈话，了解情况，提示、督促其建立和完善相关制度，防范执业风险，严格执行有关规定：

（一）申请行政许可，办理许可事项前或过程中的；

（二）参加国家、本市重点工作或重大活动法律服务工作的；

（三）办理的公证事项涉及重大、敏感、群体性案事件的；

（四）执业活动可能存在重大风险隐患的；

（五）执业权利受到侵害，依法申请维权的；

（六）开拓新公证业务类型的；

（七）公证执业活动引发新闻媒体关注的。

第七条 有下列情形之一，市公证协会可进行执纪监督谈话，告知有关法律后果，并提出改进建议：

（一）执业不规范，可能存在违法违纪问题的；

（二）行为不当，造成不良影响，损害行业形象、行业声誉的；

（三）可能存在不履行法定义务情形的；

（四）年度考核中发现严重问题，可能给予“不合格”考核结果的；

（五）多次发生投诉问题的；

（六）私自发表不当言论，对行业形象造成不良影响的；

（七）其他需要进行执纪监督谈话的情形。

第八条 市公证协会开展行业约谈工作，可会同司法行政机关共同开展。

第九条 公证处内部管理混乱，发生矛盾纠纷，影响正常执业活动的，市公证协会可召集、约见相关当事人，通过说服教育、沟通协调，调解矛盾纠纷。

第十条 公证员、公证处相关人员可主动申请市公证协会进行行业约谈，帮助其化解内部矛盾。

第三章 行业约谈的程序和处理

第十一条 行业约谈的时间、地点由约谈机关确定。

第十二条 约谈公证机构的，由公证机构负责人参加。

约谈公证员、公证员助理的，由其所在公证机构通知被约谈人按照要求接受约谈。

第十三条 行业约谈前，约谈机关应确定参加人员，参加约谈人员不得少于两人。

第十四条 行业约谈时应明确告知约谈的时间、地点、约谈对象、约谈事项和要求提供的材料等情况。

第十五条 约谈人员应充分听取被约谈人陈述、情况说明，开展政策、法律、法规宣传教育。发现被约谈人存在问题的应明确指出，明示法律后果，并提出整改要求和整改期限。

第十六条 约谈人员应对约谈情况进行记录，经被约谈人同意，可采取录音、录像等方式记录。约谈人员、被约谈人应在笔录上签名或盖章。被约谈人拒绝

签字、盖章的或不能签字、盖章的，约谈人员应在笔录中注明。

第十七条　行业约谈结束后，市公证协会可根据约谈情况，向被约谈人下达《整改建议书》，指导督促被约谈人规范制度，依法开展活动。

第十八条　行业约谈中发现被约谈人的行为构成行业纪律处分的，应按照行业纪律处分程序办理。构成行政处罚的，应建议市司法行政机关给予行政处罚。

第十九条　被约谈人应按照《整改建议书》的意见进行整改。整改期满后应向市公证协会提交书面整改报告，并接受市公证协会安排的实地检查和整改回访。

被约谈人为公证员、公证员助理的，由其所在公证机构监督整改。

第二十条　被约谈人无正当理由，不按要求参加行业约谈或者不落实整改要求的，市公证协会应予行业纪律处分，并记入会员执业信用档案。

第二十一条　市公证协会应建立行业约谈工作档案，完整保存约谈通知、约谈记录、被约谈人提供的有关证据及有关工作文件等材料。

第四章　附则

第二十二条　本办法由北京市公证协会解释。

第二十三条　本办法自 2017 年 11 月 1 日起施行。

北京市公证协会关于印发《北京市公证协会关于办理遗嘱公证的指导意见（试行）》的通知

（2018 年 11 月 30 日 京公协字〔2018〕21 号）

各公证处：

第五届北京市公证协会理事会第十二次会议审议通过了《北京市公证协会关于办理遗嘱公证的指导意见（试行）》，现印发给你们，请遵照执行。

北京市公证协会

2018 年 11 月 30 日

北京市公证协会关于办理遗嘱公证的指导意见（试行）

一、申请与受理

（一）遗嘱人申办遗嘱公证，应亲自到公证处提出公证申请。

遗嘱人亲自到处办理确有困难，并以书面或口头形式申请公证员前往其住所或者临时住所办理公证的，公证员应与遗嘱人通话，以确认其申请办理遗嘱公证的意思表示真实及具备完全民事行为能力。

（二）申请办理遗嘱公证，遗嘱人应提交下列证明材料：

1、遗嘱人的身份证件；

2、遗嘱涉及的财产权利证明；

3、受益人为法定继承人的，需提交亲属关系证明；

4、公证员认为应当提交的其他材料。

遗嘱人无法提交或拒绝提交上述证明材料的，拒绝办理。

（三）遇到以下情况，公证员有权要求遗嘱人提供三级甲等医院精神专科门诊、精神专科医院、具有相应资质的司法鉴定机构出具的精神状况证明等未丧失民事行为能力的有效证明或者拒绝办理。

1、遗嘱人系不识字或无法亲自书写的老年人；

2、危重病人、重伤者；

3、有既往精神病史的；

4、患有可能影响思维表达的疾病的；

5、其他令公证员无法确认遗嘱人具备完全行为能力的情况。

除上述情况外，是否需要开具证明，由承办公证员根据具体案件情况确定。

二、办理与审查

（一）办理遗嘱公证询问和签署过程应录像。

（二）办理遗嘱公证，应由两名公证人员（业务辅助人员应取得公证员助理证）共同办理，承办公证员应当全程亲自办理。公证人员要亮明身份。

（三）办理遗嘱公证，遗嘱人应亲自填写公证申请表。遗嘱人填写申请表

确有困难的，可由公证人员代为填写。

代填人应在申请表上相应位置署名并注明代填原因。

公证人员应为遗嘱人宣读代为填写的申请表的内容，遗嘱人有阅读能力者可自行阅读。

（四）遗嘱人确认申请表内容无误后应当在申请表上签名。遗嘱人不会签名或签名有困难的，可以捺指纹。

选择捺指纹的，申请表、询问笔录及遗嘱上应当一致。

以捺指纹代替签名的，需在申请表上注明系哪个手指，且通卷（含制发的公证书）应用同一个手指的指纹，同时提取遗嘱人全部指纹予以存档。

（五）遗嘱公证应着重审查遗嘱人的身份、有无民事行为能力，意思表示是否真实，有无受胁迫或者受欺骗等情况。

（六）公证人员尽可能通过读取当事人身份证指纹信息与现场采集指纹信息相比对的方式进行核验，经核验一致的，可以作为确认当事人身份的依据。

当事人身份证未收录指纹信息的，公证人员应采用证件视读、询问谈话、交叉印证、身份证识别仪核验等方式对当事人身份进行核验，人脸识别系统辨别结果，可作为确认当事人身份的参考。

（七）公证机构对于遗嘱人处分财产的意思表示，应当按照相关民商事实体法律、法规、规章的规定予以审查，对于依法不能处分的财产，应告知遗嘱人有关法律依据，并不予办理。

（八）遗嘱人处分的财产应提交相应部门颁发的财产权利证明。遗嘱人对该财产取得的来源负责，财产来源不属于公证机构办理遗嘱公证证明、审查范围。

（九）为了充分履行法律规定的公证机构告知义务，通过告知方式明确当事人、公证机构的权利义务关系，公证机构在审查遗嘱行为时，应向当事人告知以下内容：

1、遗嘱继承和法定继承的区别；

2、遗嘱和继承的法律关系；

3、公证遗嘱与其他形式遗嘱的效力区别；

4、公证遗嘱的变更方式；

5、遗嘱公证的证明对象；

6、当事人的法律义务和法律责任；

7、法律对遗嘱内容的限制性规定；

8、遗嘱内容的保密规定；

9、受遗赠人权利主张期限和形式。

告知内容可以体现在笔录里，也可另纸告知。

（十）公证机构办理遗嘱公证，应制作询问笔录，并着重记录：

1、询问日期、地点、询问人、记录人；

2、申请公证事由，公证申请表是否存在代填情况；

3、遗嘱人的身体状况、精神状况；

4、告知遗嘱人遗嘱的法律意义和后果；

5、遗嘱人家庭成员情况；

6、遗嘱处分财产情况，是否属于遗嘱人个人所有，以前是否曾以遗嘱或者遗赠扶养协议等方式进行过处分，有无已设立担保、已被查封、扣押等限制所有权的情况；

7、遗嘱人提供的遗嘱草稿形成过程，有无代书情况，有无修改补充等。未提供遗嘱草稿或对草稿内容修改补充的，应当详细记录其处分遗产的意思表示；

8、遗嘱处分财产的考虑，是否系个人意志的独立表达，有无受到胁迫和利诱；

9、与受益人的关系，如果受益人为法定继承人之外的人的（含孙子女、外孙子女），则要强调告知其受遗赠人权利主张期限和形式；

10、遗产的处分是否附有条件；

11、是否指定遗嘱执行人。指定遗嘱执行人的需记录执行人的基本情况；

12、遗嘱公证的撤销、变更方式及程序；

13、公证书的领取（遗嘱公证书不宜以快递方式领取）；

14、其它应当重点记录的内容。

询问笔录应当场向遗嘱人宣读或者由遗嘱人阅读，遗嘱人无异议后，遗嘱人应在笔录上逐页签名或捺指印，承办公证人员应在笔录上逐页签名。

（十一）遗嘱书内容应当包括以下内容：

1、遗嘱人的姓名、性别、出生日期、公民身份号码、住址；

2、遗嘱处分的财产状况（名称、数量、所在地点以及是否属于遗嘱人个人所有、有无设立担保、是否被查封、扣押等限制所有权的情况）；

3、遗嘱受益人的姓名 / 名称、身份证明；

4、对财产和其他事务的具体处理意见；

5、有遗嘱执行人的，应当写明执行人姓名、性别、身份证件号码、住址等；

6、遗嘱制作的时间以及遗嘱人的签名。

遗嘱中一般不得包括与处分财产及处理死亡后事宜无关的其他内容。

（十二）公证遗嘱可由公证员直接领受遗嘱人的意思表示，将其形成文字并打印，交由遗嘱人核对、确认并签名、署日期。

（十三）两个以上的遗嘱人申请办理共同遗嘱公证的，承办公证人员应当引导他们分别订立遗嘱，并予分别办理、立卷。

一般不得办理共同遗嘱。

（十四）遗嘱人签字、捺指纹的行为要在公证员的面前亲自完成。

三、出证

（一）对于符合出证条件的公证遗嘱，应当尽快审批出证；不符合出证条件的，应当不予出具公证书。

不予出具公证书的，承办公证员应当向公证机构负责人书面报告并经批准。不予出具公证书的决定应当书面通知遗嘱人。

（二）出具遗嘱公证书后，应按规定在公证信息平台备案登记。

四、特殊规定

遗嘱人撤销、变更公证遗嘱的，参照本规定执行。

北京市公证协会关于印发《公证服务协商收费确认书》样式范本的通知

（2019 年 2 月 21 日京公协字〔2019〕2 号）

各公证处：

根据《北京市司法局关于做好我市公证服务收费标准调整工作的通知》要求，我会制定了《公证服务协商收费确认书》样式范本。现将范本印发给你们，请各处严格遵照通知要求规范公证收费行为。

附件：公证服务协商收费确认书（样式范本）

北京市公证协会

2019 年 2 月 21 日

公证服务协商收费确认书
（样式范本）

本人（姓名）/本公司（名称）向北京市____公证处申请办理_____事项（事务），根据北京市公证服务收费管理的相关规定，适用市场调节价。经本人/本公司与公证处协商一致，现就有关服务收费事宜确认如下：

一、本人/本公司已认真阅读____公证处服务收费项目目录，理解并认可上述文件内容及标准。

二、本人/本公司申请办理_____公证事项，服务内容包括：

（填表说明：该公证事项为适用市场调节价标准的公证事项。）

1、

2、

3、

三、本人/本公司申请公证机构提供__、____、____、____等相关服务，服务内容包括：

（填表说明：该服务内容为公证机构提供的除公证事项外适用市场调节价标准的全部服务项目。）

1、

2、

3、

四、本人/本公司同意为上述服务共计支付人民币（大写）____元（小写_____元），公证机构据实出具发票。其中：

1、____（项目名称）____元

2、____（项目名称）____元

3、____（项目名称）____元

……

公证事项申请人/受托（代办）人（公章、签字）：

日期：　年　月　日

北京市公证协会关于印发《北京市公证协会关于办理具有强制执行效力的债权文书公证的指导意见（试行）》的通知

（2019 年 5 月 29 日 京公协字〔2019〕10 号）

各公证处：

《北京市公证协会关于办理具有强制执行效力的债权文书公证的指导意见（试行）》已经 2019 年 5 月 29 日第五届北京市公证协会理事会第十六次会议审议通过，从即日起施行，现印发给你们，请遵照执行。

北京市公证协会

2019 年 5 月 29 日

北京市公证协会关于办理
具有强制执行效力的债权文书公证的指导意见（试行）

一、申请与受理

（一）申请

1、当事人办理具有强制执行效力的债权文书公证，应当由债权人和债务人共同提出申请。

2、担保人（包括保证人、抵押人、出质人、反担保人）承诺愿意接受强制执行的，担保人应当提出申请。

（二）申请表

公证申请表可以通过办证系统自动生成或公证人员代填写（打印是填写的一种形式）的方式形成，由当事人签字或按指纹确认。

（三）集中申请及备案

1、金融机构作为债权人批量申办公证可以采取备案的方式进行集中申请。

2、金融机构办理集中申请的，应当提供营业执照、金融资质证明文件、法定代表人或负责人身份证明书、法定代表人或负责人身份证（身份证复印件应当加盖公章）。

3、金融机构办理集中申请的，如果由代理人签署公证文件（公证申请表、受理通知单和询问笔录）的，还应当提供法定代表人或负责人签章并加盖公章的授权委托书及代理人身份证（身份证复印件应当加盖公章）。

4、金融机构办理集中申请的，申请时效最长不得超过一年。申请人的重要信息（如名称、住所、法定代表人或负责人）等发生变更时，应当及时更新备案信息。

5、没有进行集中申请备案或备案已经超过时效的，金融机构办理公证时，应当单独制作申请表、受理通知单和询问笔录。

（四）签章备案

法人或其他组织的公章、法定代表人或其他人员的名章和签名字样可以事先备案于公证处，用于处理某些重复性的赋予债权文书强制执行效力公证。

前款规定只适用于法人或其他组织作为债权人申请办理公证事项的情形。

（五）核验身份

1、承办公证员应当亲自、谨慎核验当事人身份。

2、当事人为自然人时，承办公证员尽可能通过读取当事人身份证指纹信息与现场采集指纹信息相比对的方式进行核验，经核验一致的，应当作为确认当事人身份的依据。当事人身份证未收录指纹信息的，承办公证员应当采用证件视读、询问谈话、交叉印证、身份证识别仪核验等程序对当事人身份进行核验，人脸识别系统辨别结果，可以作为确认当事人身份的参考。

3、当事人为法人或其他组织时，承办公证员应当通过核验其提供的营业执照、金融资质证明文件、公司章程及印鉴等确认其是否具备办理相关公证事项的资格，并核验其法定代表人或代理人的身份。

4、承办公证员不能确认当事人身份的，应当依法不予办理公证。

（六）行为能力识别

债务人（担保人）为自然人时，除核验其身份外，承办公证员应当谨慎判断债务人（担保人）（特别是 60 周岁以上老年人）是否具备完全民事行为能力。

（七）提交证明材料

1、根据不同类型的债权文书，当事人应当提供下列相应证明材料：

（1）身份证明文件：如身份证 / 护照、户口簿、营业执照等；

（2）资格 / 资质证明文件：如金融资质证明文件、公司章程工商查档件等；

（3）权利证明文件：如不动产权证书、机动车登记证、知识产权权利凭证等；

（4）公证员认为必要的其他证明材料。

2、当事人提供的证明材料不齐全但属于可以受理范畴的，承办公证员可以先行受理，同时告知当事人需要补充提交的证明材料。

（八）债务人（担保人）配偶申办公证

涉及夫妻共有不动产等财产抵押的债权文书，应当要求债务人（担保人）的配偶作为共同申请人，对配偶进行必要的告知和询问，将配偶的意思表示如实记入笔录。

（九）委托代理人申办公证

1、债务人（担保人）为自然人时，由其委托代理人代理申办公证的，应当提供经过公证的授权委托书，委托事项应当包括授权增设愿意接受强制执行承诺的内容，或者包括授权申办具有强制执行效力债权文书公证的内容，或者包括授权代理签订合同的内容。自然人保证人签署保证书、担保函或在债权文书中以保证人的身份签署合同时，应当由自然人保证人本人签署。

2、债务人（担保人）为法人或其他组织时，由其委托代理人代理申办公证的，应当提供经过公证的授权委托书。若当事人无法提供经公证的授权委托书，则应当提供法定代表人签名、盖章并加盖公章且载明法定代表人联系方式的授权委托书，委托事项应当包括授权愿意接受强制执行承诺的内容，或者包括授权申办具有强制执行效力债权文书公证的内容，或者包括授权代理签订合同的内容。

（十）受理

符合公证受理条件的，承办公证员应当向当事人发送受理通知单，并由当事人签署受理通知单回执。

（十一）不予受理

依法应当不予受理的，承办公证员应当明确告知当事人不予受理的理由。

二、告知与询问

（一）告知

1、承办公证员应明确告知各方当事人下列内容：

（1）告知当事人需要提交的证明材料清单；

（2）告知当事人应当如实回答承办公证员的询问，并告知其提供虚假证明材料或作虚假陈述的法律后果；

（3）告知当事人申办具有强制执行效力债权文书公证的法律意义和后果，尤其是告知债务人做出愿意接受强制执行承诺的法律后果和救济途径，释明法律风险，排除疑义；

（4）告知债权人申请出具执行证书的程序、期限、举证责任；

（5）涉及担保的，应当告知当事人申请签发执行证书时未办理抵押登记、质押登记等相关手续的法律后果；

（6）应当告知当事人的其他内容。

2、承办公证员口头告知当事人上述内容的，应当记入询问笔录并由当事人签名（捺印）或盖章；书面告知的，应当由当事人在告知书上签名（捺印）或盖章。

（二）询问

1、承办公证员应向各方当事人询问下列内容：

（1）承办公证员应当询问各方当事人是否自愿办理赋予债权文书强制执行效力公证、是否理解办理赋予债权文书强制执行效力公证的法律意义和后果及办理该公证是否是其真实意思表示；

（2）重点询问债权人资金来源是否合法，债权债务关系的约定是否真实、合法，借款用途是否真实、合法；

（3）重点询问债务人（担保人）愿意接受强制执行的承诺是否明确，债务人（担保人）对做出愿意接受强制执行承诺的法律意义和后果是否清楚；

（4）重点询问当事人债权债务关系是否明确，债权人和债务人（担保人）对债权文书的给付内容是否无疑义，给付内容主要包括：债权债务的标的、数额（包括违约金、利息、滞纳金）及计算方法、履行期限、地点和方式；

（5）重点询问当事人对核实债务不履行或者不适当履行的方式所作的约定是否明确。公证机构可以指导当事人就出具执行证书过程中双方当事人的举证责任和对债务人（担保人）不履行或者不适当履行债务的核实方式做出约定。债务人（担保人）可以约定采用“公证处信函核实”或者“公证处电话（传真）核实”等核实方式。该约定可以记载在债权文书或者其附件（补充条款、承诺书）中；

（6）重点询问担保人是否理解其提供的担保方式及承担的担保责任；

（7）债务人（担保人）为法人或其他组织时，应当重点询问其行为是否符合公司章程及《公司法》等法律规定；

（8）债务人（担保人）为自然人时，应当重点询问其婚姻状况及担保物权属情况；

（9）债务人（担保人）为自然人时，应当重点询问债务人（担保人）借款金额、借款利率、借款期限、借款用途及还款来源，提示债务人（担保人）防范诈骗、

非法集资等犯罪行为；

（10）承办公证员应当分别询问各方当事人公证书送达方式及受送达人并记入询问笔录。

当事人申请公证机构邮寄送达的，送达地址应由当事人在笔录中确认。

当事人委托他人领取的，领取人姓名、身份证号应由当事人在笔录中确认。对债务人、担保人约定由第三方领取公证书的，公证机构应当提示风险，并进行记录。公证书不得由利益相对方领取。

2、金融机构办理集中申请备案手续的，上述询问内容可以在首次备案时进行一次性询问。

（三）单独询问

有下列情形之一的，承办公证员应当对个别当事人进行单独询问：

1、合理怀疑当事人表达自由受到限制的（如受到恐吓或威胁）；

2、其他人员主导回答或试图阻碍当事人进行回答的；

3、合理怀疑当事人可能受到欺骗的；

4、当事人前后陈述内容不一致的；

5、当事人对公证事项的内容存在重大分歧的；

6、询问内容敏感，需要尊重对方当事人的心理感受的；

7、基于保密、保护隐私需要的；

8、其他公证人员认为有必要单独进行询问的情形。

（四）询问笔录

1、公证人员办理公证时，应当制作询问笔录。询问笔录应当记载下列内容：

（1）公证人员询问和告知的全部内容；

（2）当事人对关键事实的陈述与认可；

（3）当事人的核心意思表示；

（4）应当记载的其他内容。

2、询问记录的首部应当记载询问人、询问时间、询问地点、记录人、被询问人的基本情况等信息。

3、询问结束后，承办公证员应当将询问笔录交由被询问人阅读，被询问人

确认无误后应当在每页询问笔录及笔录中修改处签名（捺印）或盖章。

债务人（担保人）亲笔书写：“我已知悉债权文书的法律意义和风险，了解该债权文书具有强制执行效力，如果发生合同约定情形，债权人可向公证机构申请出具执行证书，不经诉讼程序，申请法院执行债务人（担保人）财产，现自愿办理公证。”或由债务人（担保人）宣读上述内容并录像。债务人（担保人）不能书写和宣读的，应由公证人员向其宣读上述内容，债务人（担保人）表示知晓并录像。

（五）老年人公证

当事人年满 60 周岁的，应当要求公证当事人以外的家庭成员（配偶、子女等直系亲属）陪同，无家庭成员陪同的，承办公证员应严格审查当事人的行为能力和意思表示等，必要时可要求其提供诊断证明、鉴定意见等证明材料。

（六）影像采集

公证机构应当按照京司办发［2018］52 号《北京市司法局办公室关于对涉及不动产及重大资产处分类公证事项制作留存影像证据的通知》要求，对告知、询问过程留存影像证据。

三、审查与核实证明材料

（一）审查证明材料

承办公证员应当对当事人提供的全部证明材料的原件进行审查。

（二）核实义务

当事人提供的证明材料有下列情形之一的，公证机构应当重点核实：

1、依照有关规定应当重点核实的；

2、当事人提交的证明材料不能互相印证的；

3、公证人员对证明材料的真实性存在合理怀疑的；

4、公证人员认为需要核实的其他情形。

（三）证明材料的核实

下列证明材料，可以采用下列方式进行核实：

1、台湾地区公证书，应由省级公证协会核验；香港、澳门委托公证人出具的公证书，应由中国法律服务公司（香港、澳门）加章转递；大陆公证机构出

具的公证书，可向出证机构核实；

2、法人或其他组织的营业执照，可通过工商网络系统进行查询；

3、股东会决议、董事会决议，可比对公司章程中的股东、董事签名（印章）样本；

4、人民法院的法律文书，应当确保其真实性及已经发生法律效力；

5、对离婚协议书存疑时，应当向作出离婚登记的民政局进行核实，比对与民政局存档的离婚协议书是否一致；

6、对当事人婚姻状况存疑时，应当向婚姻登记机构核实其婚姻状况；

7、谨慎办理涉及域外使领馆出具的公证文书的公证。

（四）核实方式

公证机构认为其他证明材料需要核实的，可以通过下列方式进行核实：

1、电话核实。被核实单位电话号码应当尽量通过“114”查号台或政府部门公示信息获取，核实过程应当录音、录像并制作工作记录；

2、传真、函件核实。向被核实单位发送传真或函件核实的，应当留存核实函复印件及被核实单位回复材料，并制作工作记录；

3、外出核实。本处人员外出进行核实，应当向被核实单位表明身份，出示工作证及本处介绍信，并制作工作记录；

4、网络核实。通过各类网络信息平台进行核实的，应当将记载有相关内容的网页进行打印并附卷归档；

5、能够核实证明材料的其他方式。

四、对债权文书的审查

（一）赋予强制执行效力的债权文书应当具备的条件赋予强制执行效力的债权文书应当具备以下条件：

1、债权文书具有给付货币、物品、有价证券的内容；

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、债权文书中载明债务人不履行义务或不完全履行义务时，债务人愿意接受依法强制执行的承诺。

（二）赋予强制执行效力的债权文书的范围

1、赋予强制执行效力公证的债权文书的范围包括《最高人民法院司法部关于公证机关赋予强制执行效力的债权文书执行有关问题的联合通知》第二条所规定的债权文书和《最高人民法院司法部中国银监会关于充分发挥公证书的强制执行效力服务银行金融债权风险防控的通知》第一条所规定的债权文书。

2、严格审查当事人资金来源的合法性，不得为资金来源不明，非法集资、地下钱庄的放贷行为办理公证。

3、对非银行金融机构的放贷行为，应严格审查其许可经营范围，不得为超范围经营的放贷行为办理公证。

（三）赋予强制执行效力的债权文书的内容

1、申请办理具有强制执行效力公证的债权文书应当对债权债务的标的、数额（包括违约金、利息、滞纳金）及计算方法、履行期限及方式、担保财产、担保责任、违约条款、争议解决等约定明确。

2、当事人申请办理具有强制执行效力的债权文书公证，债权文书中应当载明当债务人（担保人）不履行或者不适当履行义务时，其愿意接受强制执行的承诺。债务人（担保人）仅在债权文书的附件（包括补充条款、承诺书）中载明愿意接受强制执行承诺的，当事人应当在附件上签名（捺印）或盖章。该附件应当与债权文书一并装订在公证书中。

（四）自愿接受强制执行承诺

1、债务人（担保人）自愿接受强制执行的承诺可以在债权文书或其附件（包括合同补充条款或补充协议）中与债权人进行具体约定，也可以在征得债权人同意后，由债务人（担保人）单独签署承诺书。

2、债务人（担保人）自愿接受强制执行的承诺的内容应当具备下列要素：

（1）明确自愿接受强制执行的实质条件——出现不履行或不适当履行债务的情况；

（2）明确自愿接受强制执行的程序要件——经公证机构对违约事实审核、认定、出具执行证书；

（3）明确在上述实体和程序要件均满足的前提下，在约定的强执财产范围内自愿接受有管辖权的人民法院对其采取的强制执行措施，偿还应偿债务。

五、公证书的起草与审批

（一）公证书的起草

为具有强制执行效力的债权文书起草公证书时，应当遵循下列规定：

1、具有强制执行效力的债权文书公证书应当按照《司法部关于推行继承类强制执行类要素式公证书和法律意见书格式的通知》要素式公证书格式、结合不同的个案特征起草公证书。公证书中的债权描述应当有针对性，应对给付内容进行具体描述。如在债权文书附件中载明债务人不履行义务或不完全履行义务时债务人愿意接受依法强制执行的承诺的，该附件名称应与债权文书名称一并进行描述；

2、公证书所记载的事实必须与法律文书、公证卷宗信息相符。当事人的签章行为应当准确描述，包括签章人员名称（身份）、签章日期、签章地点，且应根据签约的实际情况进行描述：①签章是当面签署的，还是确认属实的；②自然人的，应当分情况写明签字、盖章或捺指印，如捺指印、盖章的，应当在笔录中特别询问；③法人或其他组织的，应当分情况写明法定代表人本人签名、委托代理人本人签名、法定代表人或委托代理人确认签名属实，所加盖的印章是普通印章还是电子章，如是电子章，应当在笔录中予以说明；

3、公证证词语句表述应当采用法言法语，用语应当严谨、规范，例如应杜绝“XX 向 XX 借款”之类易产生歧义的表述，应表述为“XX 向 XX 提供借款，或 XX 向 XX 申请借款”；

4、公证书的格式必须符合规范要求，参考文件为北京市司法局《第一版公证业务表格和文书格式（2014 年）》。

（二）校对义务

承办公证员在报送审批前，应当对公证书全文内容对照公证卷宗中证据材料进行仔细校对，承办公证员和助理可交叉校对。

（三）公证书的出具期限

1、受理当事人公证申请后，公证人员应向当事人释明在公证机构审批出证前，债权文书内容不受公证法律保护。

2、公证书的出具期限应当符合《公证程序规则》第三十五条的规定。

（四）审批出证

1、公证机构不得将具有强制执行效力的债权文书设为免批事项；

2、公证机构严把审批关，对于合同约定内容不合法、意思表示不真实、办理程序不规范的，不得审批出证。

六、公证书的送达

（一）公证机构应将公证书送达当事人本人；

（二）当事人本人不能亲自到公证机构领取的，公证机构可通过邮寄方式向当事人送达，邮寄凭证应粘贴附卷；

（三）受送达人应当在送达回执上签名或盖章；

（四）如至归档期限当事人尚未领取公证书，应将该公证书附于卷宗后一并归档，以备日后调取。

七、执行证书的出具

（一）申请

1、债权人向公证机构申请出具执行证书，应当提供下列材料：

（1）申请公证机构出具执行证书的申请书，申请书应当包括债权人保证所提交证明材料真实的承诺；

（2）经公证的具有强制执行效力的债权文书；

（3）委托代理人的，提交授权委托书；

（4）已履行了债权文书约定义务的证明材料。

2、债权人如有债务人（包括担保人）不履行或者不适当履行债务的证明材料，应当向公证机构提交。

（二）履行情况的核实

1、公证机构应当对债务人（包括担保人）不履行或者不适当履行债务的事实进行核实，当事人对核实方式有约定的，按照当事人约定的方式核实；当事人没有约定的，可以依据本规范指引的规定自行决定核实方式。信函核实宜采用国家邮政机构寄送的方式。电话（传真）核实的，应当以录像的方式保全核实过程。寄送凭单和音像资料应附卷备查。

2、公证机构按照当事人约定的方式进行核实时，无法与债务人（包括担保

人）取得联系，或者债务人（包括担保人）未按约定方式回复，或者债务人（包括担保人）回复时提出异议但未能提出充分证明材料，不影响公证机构按照法定程序出具执行证书。

（三）审批

1、公证机构不得将出具执行证书设为免批事项。

2、有下列情形之一的，不予出具执行证书：

（1）债权人未能对其已经履行义务的主张提出充分的证明材料；

（2）债务人（包括担保人）对其已经履行义务的主张提出了充分的证明材料；

（3）公证机构无法在法律规定的执行期限内完成核实；

（4）其他不予出具执行证书的情形。

3、公证机构不予出具执行证书，应当向债权人出具书面决定，决定应载明不予出具执行证书的原因，并告知债权人可向人民法院提起诉讼。

（四）出具执行证书

1、公证机构出具执行证书应当注明被执行人、执行标的和申请执行的期限，债务人已经履行的部分，在执行证书中予以扣除，因债务人不履行或不完全履行而发生的违约金、利息、滞纳金等，可以列入执行标的。执行证书载明由债务人给付“律师费”、“实现债权的必要费用”的，要明确金额或计算方式。

2、公证机构在出具执行证书时，应当向债权人告知其向有管辖权的人民法院申请执行的期限。

3、公证机构出具执行证书后，应当将核实债权文书履行状况的过程和结果制作成询问笔录、工作记录等书面材料归档保存。

北京市公证协会关于印发《北京市公证协会关于办理委托公证的指导意见（试行）》的通知

（2019 年 5 月 29 日 京公协字〔2019〕9 号）

各公证处：

《北京市公证协会关于办理委托公证的指导意见（试行）》已经 2019 年 5 月 29 日第五届北京市公证协会理事会第十六次会议审议通过，从即日起施行，现印发给你们，请遵照执行。

北京市公证协会

2019 年 5 月 29 日

北京市公证协会关于办理委托公证的指导意见（试行）

一、申请与受理

（一）当事人申办委托公证需提供有效身份证件。

（二）公证申请表可以通过办证系统自动生成或公证人员代填写（打印是填写的一种形式）的方式形成，由当事人签字或按指纹确认。

（三）公证受理后，公证受理通知单交发给当事人。公证受理通知单上应有受理时间、承办公证员、公证事项及份数，并填写完整。

二、审查

（一）当事人为自然人时，承办公证员尽可能通过读取当事人身份证指纹信息与现场采集指纹信息相比对的方式进行核验，经核验一致的，应作为确认当事人身份的依据。

当事人身份证未收录指纹信息的，承办公证员应当采用证件视读、询问谈话、交叉印证、身份证识别仪核验等程序对当事人身份进行核验，人脸识别系统辨别结果，可作为确认当事人身份的参考。

（二）受托人是二人以上的，要审查委托书中是否明确了受托人各自的权限，未写明个人可独立办理的，需全部受托人共同办理。

（三）委托期限应有明确的起止时间，委托期限超过六个月的，公证机构应根据个案情况履行告知义务。

三、核查及告知要点

（一）委托的原因、用途、权限。

（二）发现委托人身体有特殊情况的，询问原因并记录在卷。

（三）受托人与委托人的关系，多个受托人之间的权限。

（四）委托期限超过六个月的，应当提示风险，并记录当事人办理的原因。

（五）有转委托权的，应当明确告知可能发生的法律后果，提示风险，并进行记录。

（六）委托的法律后果、委托书的撤销及方式。

（七）委托办理是否自愿，是否本人真实意思表示，有无欺骗、受胁迫的情形。

（八）确认公证书取证方式及领取人。

当事人申请公证机构通过邮寄方式送达的，送达地址应由当事人在笔录中确认或填写邮寄送达地址确认书。

当事人委托他人领取的，领取人姓名、身份证号应由当事人在笔录中确认，并提示风险，进行记录。

（九）当事人委托公证人员代书委托书的或坚持使用自己提供的委托格式样本的，应当提示风险，并进行记录。

（十）提示委托人对委托书内容的真实性、准确性负责。委托人不识字的，应由公证人员向其宣读委托书内容并录像。

（十一）由委托人亲笔书写：“我已逐页阅读了笔录，知悉委托书内容和相关法律后果，了解自己有权随时撤销、变更委托内容，自愿办理委托公证”或由委托人宣读上述内容并录像。委托人不能书写和宣读的，应由公证人员向其宣读上述内容，委托人表示知晓并录像。

四、审批出证

（一）承办公证员应根据司法部规定拟制公证书，需要报批的事项，必须经审批才可出证。

（二）用于涉外、涉港澳、涉台使用的，可根据当事人的申请，按照司法部定式公证书格式第三十四式《文书上的签名（印鉴）公证书格式》的规定办理。

（三）公证机构严把审批关，对于委托事项不合法、委托权限不明确、意思表示不真实、审查告知不充分、办理程序不规范的，不得审批出证。

五、公证书送达

（一）公证机构办理委托书公证，应将公证书送达当事人本人或其指定的领取人。

（二）至归档期限当事人未领取公证书的，公证书可附于卷宗后一并归档，以备日后调取。

六、特殊规定

（一）对涉及不动产及重大资产处分的委托公证，公证机构应当按照京司办发［2018］52 号《北京市司法局办公室关于对涉及不动产及重大资产处分类

公证事项制作留存影像证据的通知》要求，留存影像证据。

（二）办理涉及财产处分的委托，当事人不得使用临时身份证。

（三）60 岁以上老年人办理涉及财产处分的委托，建议由家庭成员陪同。没有陪同人的，承办公证员应重点审查当事人行为能力和意思表示真实性。

（四）办理涉及财产处分的委托，公证机构对婚姻关系证明、财产权属证明等关键性证据认为有形式瑕疵或合理疑点的，有权要求当事人进行说明和补足证据，不能补足证据的。公证机构应进行必要的核实以排除合理怀疑，核实不清或无法核实的，不予办理公证。

（五）办理涉及不动产处分的委托，承办公证员在充分审查申请人的身份、意思表示，查验核实委托人和受托人的亲属关系后，可以办理同时包含代为解押、代为出售事项的委托公证，但不得设定受托人代为收取售房款的内容。

（六）委托人办理多项委托事项的，公证机构可以根据其要求列出有关委托事项，并告知委托人在委托书上对有关权限的使用进行限制。

（七）对于 60 岁以上老人单独办理委托，委托期超过六个月，多次办理委托，多名受托人，多项委托事项，有转委托权的，约定由受托人能取公证书的，公证机构应当根据可能发生的法律风险，留存影像证据。

七、附则

本意见自 2019 年 5 月 29 日起施行，凡以前规定与本意见不一致的，按本意见执行。

北京市公证协会关于印发《北京市公证协会公证公益法律服务管理办法（试行）》的通知

（2020 年 11 月 10 日 京公协字〔2020〕19 号）

各公证处：

《北京市公证协会公证公益法律服务管理办法（试行）》已经北京市公证协会第五届理事会第二十四次会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

北京市公证协会

2020 年 11 月 10 日

北京市公证协会公证公益法律服务管理办法（试行）

第一条 【依据】为充分发挥公证在推进全面依法治国中的重要作用，更好满足人民群众日益增长的公证服务需求，根据《中共中央办公厅、国务院办公厅印发＜关于加快推进公共法律服务体系建设的意见＞的通知》《中共司法部党组关于加强公证行业党的领导优化公证法律服务的意见》和相关法律法规规定，制定本办法。

第二条 【定义】本办法所称公证公益法律服务，是指公证机构、公证人员为自然人、法人和非法人组织提供的无偿或收费低于成本支出的法律服务。

第三条 【范围】公证公益法律服务包括以下事项：

（一）遗嘱、遗体捐赠、小额继承以及单件公证服务收费不超过200元的公证事项；

（二）对于老年人、未成年人、残疾人、农民工、军人军属、退役军人、生活困难群众等特殊群体减免收费的公证事项；

（三）小客车摇号、保障房摇号、子女入学派位、房屋拆迁、回迁房安置等服务政府中心工作的公证事项；

（四）在减灾救灾、生态环境和资源保护、食品药品安全、国有资产保护、脱贫攻坚、彩票发行等领域的公证事项；

（五）协助党政机关开展涉法涉诉案件化解、重大突发案事件处置、城市管理执法等工作；

（六）提供公益性法律调解服务，积极参与司法调解、人民调解、行政调解、行业调解及专业调解；

（七）扩展公证参与司法辅助事务的公证事项；

（八）提供免费线上、线下法律咨询服务；

（九）下沉社区，担任村（居）法律顾问，为城乡群众和基层群众性自治组织提供公益服务；

（十）参与公益法治宣传活动，担任普法志愿者、法治辅导员等；

（十一）开展公益法律服务政策研究、立法论证、学术交流、培训授课等工作；

（十二）从事其他形式的公益法律服务。

第四条 【原则】从事公证公益法律服务应坚持以下原则：

（一）坚持党建引领，发挥公证机构党组织在公益法律服务中的战斗堡垒作用和党员公证员的先锋模范作用；

（二）坚持服务大局，公证机构应当积极参与党委和政府、司法行政机关和公证协会组织的公益法律服务活动；

（三）坚持为民服务，着力服务和保障民生，满足人民群众日益增长的法律服务需求；

（四）加强组织领导，完善经费保障和工作激励措施，调动公证人员参与公益法律服务的积极性。

第五条 【公证机构要求】公证机构从事公益法律服务应当依法依规，勤勉尽责，规范服务流程，保障服务质量；公证机构应当科学制定并严格执行公益服务案件的指派比例，严格推行公益案件统一受理、随机指派、全员办理机制；每个公证机构每年开展不少于 2 场公益法律服务专项活动。

第六条 【公证人员要求】公证人员要自觉履行社会责任，主动参与公益法律服务，参与公益法律服务时应当注意保存相关工作记录。每名公证员每年办理公益公证事项不少于 20 件，每年参与其他公益法律服务事项不少于 20 个小时。

第七条 【公证机构考核】公证机构参与公益法律服务的情况应当作为公证机构年度考核指标之一。司法行政机关、公证协会组织开展公证机构年度考核时，应当按照司法部《公证机构年度考核办法（试行）》等行政规章和行业规范要求，把公益法律服务情况作为重要考核内容，与公证机构评先评优挂钩。

第八条 【公证人员考核】各公证机构应当将公证人员参与公证公益法律服务的情况作为绩效考核的重要指标。对于超额完成指标的公证员，可以考虑给予额外补贴。对于未完成指标的公证员，采取一票否决制，不能在年度考核中被评为优秀。对于参与公证公益法律服务的其他人员应给予奖励。具体考核办法由各公证机构制定。

第九条 【组织领导】北京市司法局及北京市公证协会负责指导、推动本市

公证机构参与公益法律服务工作，协调解决工作中遇到的困难，促进公证参与公益法律服务深入开展。

第十条 【经费保障】积极推动将符合条件的公证公益法律服务事项纳入各级基本公共服务体系，争取财政预算和资金支持。不断拓宽经费来源，引导社会力量通过项目合作、慈善捐赠等形式支持公益法律服务。公证员提供公益服务时，各公证机构应当保障相应的工作经费，协会可以为公证员提供适当的交通、食宿等工作补贴。

第十一条 【搭建平台】积极建立健全司法行政机关、公证协会与法院、检察院、公安、宣传、民政、工会、妇联、残联、工商联等有关单位和社会组织的沟通协调机制，搭建合作平台。

第十二条 【表彰宣传】完善激励措施，在选举、推荐各级代表、优秀团体、优秀个人时，应当在同等条件下优先考虑在公益法律服务中表现突出的公证机构、公证员，公证协会积极开展形式多样的公益法律服务技能培训活动、经验交流活动、疑难案件研讨活动等，并积极组织媒体宣传公证机构、公证员参与公益法律服务的事迹、成效，提高公证机构、公证员参与公益法律服务的积极性。

第十三条 【解释】本办法由北京市公证协会负责解释。

第十四条 【施行时间】本办法自发布之日起施行。

北京市公证协会关于印发《北京市公证协会公证业务指导办法（试行）》的通知

（2021 年 9 月 28 日 京公协字〔2021〕28 号）

各公证处：

《北京市公证协会公证业务指导办法（试行）》已经北京市公证协会第六届理事会第四次会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

北京市公证协会

2021 年 9 月 28 日

北京市公证协会公证业务指导办法（试行）

为进一步发挥协会行业业务指导职能，完善常态化业务指导工作机制，根据《中华人民共和国公证法》《公证程序规则》《公证机构执业管理办法》《公证员执业管理办法》《北京市公证协会章程》的规定，现制定公证业务指导办法如下：

一、协会设立业务指导和行业规则委员会（以下简称“委员会”），负责日常行业业务指导工作。

委员会可依职权对公证执业工作中具体应用法律问题提出行业指导意见。

二、公证机构依法独立行使公证职能，委员会做出的行业指导意见不具有拘束力，是公证执业工作的办证参考。

三、公证员在公证执业工作中遇到的具体应用法律问题可以提请所在公证机构研究，开展集体讨论，提出执业意见。

公证机构经集体讨论对具体应用法律问题存在争议的，可以以书面形式提请市公证协会进行指导。

四、书面请示应当一文一事，不得多头请示，请示不得抄送相关公证当事人。

五、请示内容应当包括请示事项和原由，说明争议意见的理由和依据，请示的事项应当符合法律法规，符合实际，具有可操作性和可行性。

六、协会秘书处收到公证机构按本办法提出的书面请示后应当及时登记，并转交委员会研提行业指导意见。

七、提交请示的公证机构应当委派公证人员参与委员会讨论，并对案件情况予以说明。如委员会认为需要，可邀请法学专家、法律顾问、行政管理部门等参与讨论。

八、委员会可以书面形式答复公证机构业务请示，提出行业指导意见。

行业指导意见经委员会决议作出后需要制发书面复函的，由协会秘书处制发。

九、本办法施行后上级部门对公证业务指导工作有新规定或要求的，按新规定要求执行。

十、本办法由协会理事会负责解释。

北京市公证协会关于印发《北京市公证协会公证执业违规行为惩戒实施细则（试行）》的通知

（2021 年 9 月 28 日 京公协字〔2021〕29 号）

各公证处：

《北京市公证协会公证执业违规行为惩戒实施细则（试行）》已经北京市公证协会第六届理事会第四次会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

北京市公证协会

2021 年 9 月 28 日

北京市公证协会公证执业违规行为惩戒实施细则（试行）

第一章　总则

第一条　为加强北京市公证队伍的职业道德和执业纪律建设，维护执业秩序，规范公证行业惩戒工作，根据《中华人民共和国公证法》《公证程序规则》《公证机构执业管理办法》《公证员执业管理办法》《中国公证协会公证执业违规行为惩戒规则（试行）》《北京市公证协会章程》的有关规定，制定本细则。

第二条　北京市公证协会（以下简称“协会”）对会员在公证执业过程中有违反公证执业法律、法规、规章、行政规范性文件和行业规范，以及职业道德的行为，实施行业惩戒的，适用本细则。

第三条　协会实施行业惩戒，应当以事实为依据，以法律为准绳，遵循客观、公正、公开的原则，坚持教育与惩戒相结合。

第四条　协会依据本规则作出的惩戒决定对会员具有拘束力，会员有义务予以执行。

第五条　协会行业惩戒工作接受北京市司法局和中国公证协会的监督、指导。

第二章　工作机构

第六条　协会设立惩戒委员会，负责研究、制定公证行业惩戒有关规则，对会员违法违纪行为的处理作出决定。

第七条　协会设立复查委员会，负责对会员关于惩戒决定的申诉进行复查，并作出复查决定。

第八条　协会秘书处负责对会员违法违纪行为进行调查，并提出惩戒建议。

第九条　惩戒委员会、复查委员会在理事会领导下开展工作，对理事会负责，日常工作由协会秘书处负责。

第十条　惩戒委员会、复查委员会由下列人员组成：

（一）具有公证行业管理经验、熟悉公证行业情况的管理人员和公证员；

（二）本会聘请的其他相关人员。

第十一条 惩戒委员会、复查委员会的组成人员应具备如下条件：

（一）公证员应当具有五年以上执业经历；

（二）具有强烈的政治责任心、公证行业责任感和奉献精神；

（三）公道正派，清正廉洁，自觉接受监督；

（四）无违法违纪行为和不良执业记录，在专业领域有较深造诣。

业外人员担任委员的，需由其所在单位出具推荐信或确认函。

第十二条 惩戒委员会委员、复查委员会委员不得由同一人担任。

第十三条 委员所在的机构，应当为委员的履职提供便利与条件，不得阻挠或变相阻挠委员工作。

第十四条 委员应当按照本规则的规定勤勉履职，理事会可对怠于履职或不正当履职的委员予以解聘。

第十五条 惩戒委员会设主任委员一名，副主任委员两名，委员若干人。

复查委员会设主任委员一名，副主任委员、委员若干名。

第十六条 上一届委员会任期届满而新一届委员会尚未产生期间，上一届委员会继续履行职责直至新一届委员会产生。

第十七条 协会相关人员应当严格遵守工作纪律，保守工作秘密。

第三章 惩戒种类

第十八条 对违规行为可以作出的惩戒措施种类有：

（一）训诫；

（二）警告；

（三）通报批评；

（四）公开谴责；

（五）中止会员权利；

（六）取消会员资格。

中止会员权利的期限为一个月以上一年以下。

给予上款规定的第（五）项惩戒时，可同时给予第（二）至（四）项惩戒。

第十九条 决定给予警告及以上惩戒的，可以同时责令违规会员接受专门培

训或者限期整改。

专门培训可以采取集中培训、增加常规培训课时或者经作出惩戒决定的委员会认可的其他方式进行。公证机构根据违规会员的违规情节和本机构的内部管理规定，可以要求其承担部分或者全部培训费用。

限期整改是指违规会员必须在惩戒决定规定的期限内改正错误行为，消除不良后果，并落实防止错误行为再次发生的有效措施。公证机构可以在限期整改期间暂停指派相关公证员受理某一类或者某几类公证业务。

第二十条　惩戒委员会对违规会员作出中止会员权利或取消会员资格的惩戒决定后，应当报请协会建议司法行政机关依法对该会员给予相应的行政处罚。

第二十一条　会员受到司法行政机关行政处罚、司法机关刑事处罚的，协会应当做出相应的行业惩戒。

机构会员组织、指使个人会员从事违法违规行为的，在对违法违规的个人会员惩戒的同时，对机构会员及负责人应当做出相应的行业惩戒。

第二十二条　会员有下列情形之一的，可以减轻或者免予惩戒：

（一）初次违反执业纪律或职业道德并且情节轻微的；

（二）主动报告、积极配合协会调查的；

（三）及时消除或者减轻危害后果的。

第二十三条　会员有下列情形之一的，应当从重或加重惩戒：

（一）同时具有两种以上应予惩戒的行为的；

（二）在两年内发生两次以上同一性质的应予惩戒的行为的；

（三）在协会调查期间，拒不停止违规行为的；

（四）逃避、抵制、阻挠调查或者隐匿、伪造、销毁相关证据材料的；

（五）对投诉人或相关人员进行威胁和打击报复的。

第二十四条　违规行为情节显著轻微可不予惩戒的，作出决定的委员会应对违规会员予以提醒、警示。

第二十五条　受到惩戒的违规行为，惩戒决定记入违规会员的执业档案。

第四章　违规行为及惩戒适用

第二十六条 会员有下列情形之一的，予以训诫；情节严重的予以警告或通报批评：

（一）无正当理由拒绝受理公证申请的；

（二）服务态度恶劣，造成不良影响的；

（三）无正当理由，不按期出具公证书的；

（四）不予受理、不予办理或终止办理公证的决定未按规定通知当事人，造成不良影响的；

（五）违反执业区域管理规定受理公证业务的；

（六）不执行公证行业信息平台录入和查询规定的。

第二十七条 会员有下列情形之一的，予以警告；情节严重的，予以通报批评或公开谴责：

（一）在媒体上或者利用其他手段对本机构或本人进行虚假宣传，误导当事人、社会公众或社会舆论，造成不良影响的；

（二）故意诋毁、贬损其他公证机构或者公证人员声誉的；

（三）故意干扰其他公证机构或者其他公证人员正常办理公证业务的；

（四）不按规定缴纳会费、公证赔偿基金，不参加公证执业责任保险的；

（五）上报的统计数据存在瞒报、夸大等造假行为的；

（六）不按规定履行复查义务的；

（七）不按规定送达公证文书的。

第二十八条　会员有下列情形之一的，予以通报批评；情节严重的，予以公开谴责或中止会员权利：

（一）不按法定程序出具公证书的；

（二）同时在两个以上公证机构执业的；

（三）同时从事有报酬的其他职业的；

（四）严重违反复查处理程序或复查处理结果违法，造成不良影响的；

（五）遗失丢失公证文书或者公证档案，情节严重的。

第二十九条　会员有下列情形之一的，予以公开谴责；情节严重的，予以中

止会员权利：

（一）通过压价、支付佣金、支付回扣等不正当方式争揽公证业务的；

（二）在公证收费之外，直接或变相收取当事人财物的；

（三）利用执业便利为自己或者他人牟取、收受不正当利益的；

（四）拒不执行协会复查争议投诉处理意见的；

（五）擅自减免、提高公证收费或不向当事人开具收费凭证的；

（六）尚未取得公证员执业证的人员直接或变相独立办理《公证法》第十一条规定的公证事项的；

（七）泄露在执业活动中知悉的国家秘密、商业秘密或者个人隐私的；

（八）对投诉人或相关人员进行打击报复的；

（九）拒不履行惩戒决定的。

第三十条　会员有下列情形之一的，予以中止会员权利，情节严重的，取消会员资格：

（一）私自出具公证书的；

（二）故意为不真实、不合法的事项出具公证书的；

（三）因重大过失为不真实、不合法的事项出具公证书，造成重大损失的或者造成恶劣社会影响的；

（四）泄露在执业活动中知悉的国家秘密、商业秘密或者个人隐私，造成重大损失或恶劣社会影响的；

（五）毁损、篡改、遗弃公证文书或者公证档案，情节严重的；

（六）侵占、挪用公证费或者侵占、盗窃公证专用物品的；

（七）发生重大公证质量事故，限期整改仍未改正的；

（八）受到司法行政机关停止执业或停业整顿行政处罚期间，继续执业或变相执业的；

（九）其他严重违反公证法律法规或者职业道德和执业纪律的行为，造成严重不良影响的。

第三十一条　会员受到司法行政机关停止执业行政处罚的，会员的权利自动中止，中止期限与行政处罚确定的期限相同。

第三十二条 会员具有本规则列举的违规行为的，适用本规则；会员具有本规则未列举的其他违反法律、法规、部门规章或行业管理规范的行为，应予惩戒的，比照本章相近规定予以处理。

第三十三条 个人会员受到行业惩戒的，所在公证机构应按下列情况处理：

（一）受到训诫、警告的，不得在年度考核中给予其优秀考评；

（二）受到通报批评的，不得在年度考核中给予其优秀或合格考评；

（三）受到公开谴责的，在年度考核中应给予其不合格考评；

（四）受到中止会员权利的，在年度考核中应给予其不合格考评，并调离公证执业岗位；

（五）受到取消会员资格的，在年度考核中应给予其不合格考评，调离公证执业岗位，并予以劝退。

第三十四条 协会惩戒决定按以下方式执行：

（一）训诫处分由协会秘书处实施，并告知所在公证机构负责人；

（二）警告处分由协会秘书处书面送达所在公证机构；

（三）通报批评处分决定生效的，应当在北京市公证行业内进行通报；

（四）公开谴责及以上处分决定生效的，应当向社会公开披露。

第五章 惩戒程序

第三十五条 投诉人可以自行或委托他人直接来访投诉，也可以信函和邮件形式投诉，并按要求提交个人身份证明、证据材料和书面诉求材料。

投诉人认为协会会员的行为应当受到惩戒的，自知道或者应当知道之日起一年内向协会提出投诉，能够证明自己不知道的除外。提出投诉的期限自该行为发生之日起最长不超过二十年。

第三十六条 投诉人在投诉中对公证书有异议的，应当首先依照《公证程序规则》关于公证争议处理程序的规定，就公证书向公证机构提出复查或者向协会提出复查争议投诉。

第三十七条 投诉应以书面形式提出，载明投诉人的请求及其理由，并按照协会要求提交相关材料。

第三十八条　协会在行业监管中发现会员可能存在予以惩戒的情形或者有关部门移送的，协会秘书处应及时进行调查。

对协会和有关部门已查明的事实，可直接作为案件事实，不再重复调查。

第三十九条　投诉人要求对会员予以惩戒的，协会秘书处应于收到投诉材料后十个工作日内，由秘书处负责人决定进行初审。

第四十条　协会秘书处应及时对投诉案件开展调查，通知被投诉会员进行陈述和申辩，相关书面答辩意见应于接到调查通知后十五个工作日内向协会提交。

被投诉会员在规定期限内不行使答辩权的，视为放弃答辩。放弃答辩所导致的不利后果由被投诉会员自行承担。

第四十一条　协会秘书处应自决定初审之日起六十日内完成案件调查工作。

因不可抗力、补充证明材料或者需要调查核实有关情况的，所需时间不计算在前款规定的期限内。

第四十二条　调查期间，有下列情形的，应终止案件办理：

（一）投诉人撤回投诉的；

（二）投诉人死亡（终止），继续处理该投诉事项已无意义的；

（三）被投诉人丧失会员资格的。

第六章　惩戒决定和申诉复查

第四十三条　调查结束后，协会秘书处应当制作调查报告，提出惩戒建议，并提交惩戒委员会。

第四十四条　惩戒委员会应当自收到调查报告之日起 10 日内作出是否立案的决定。

对于不予立案的，应当在协会决定作出之日起七个工作日内向投诉人书面说明不予立案的理由，但匿名投诉的除外。

第四十五条　具有下列情形之一的，投诉不予立案：

（一）不属于本协会受理范围的；

（二）代理他人投诉，但未提交合法的授权文件的；

（三）不能提供相关证据材料或者证据材料不足的；

（四）提交的证据材料与投诉事实没有关联性的；

（五）匿名投诉或者投诉人身份无法核实的；

（六）投诉人拒绝直接来访，协会认为无需主动调查的；

（七）超过投诉期限的；

（八）被投诉人的会员资格已终止的；

（九）对协会已经处理过的违规行为，没有新的事由和证据而重复投诉的；

（十）投诉人在公证机构完成复查程序或者协会完成复查争议投诉程序之前，以公证书不真实、不合法为由提起投诉的；

（十一）其它不应立案的情形。

第四十六条　惩戒委员会应当自立案之日起 60 日内作出惩戒决定。作出惩戒决定应当有三分之二以上的委员参与表决，并由参与表决的委员过半数通过。

惩戒委员会可根据案件情况，要求协会秘书处补充调查。

第四十七条　惩戒委员会应根据不同情况，作出惩戒的决定或不予惩戒的决定。

第四十八条　惩戒委员会作出决定后，应当制作书面决定书，决定书应当载明事实和证据、决定及依据、申诉的权利与期限等内容。

第四十九条　决定书由秘书处负责人签发，并在签发后的五个工作日内送达被投诉会员。

第五十条　被投诉会员对惩戒委员会的决定不服的，可以在收到惩戒决定书之日起十个工作日内向协会秘书处提交申诉材料，申请复查委员会对案件进行复查。

申诉应当以书面形式提出，并载明申诉人的基本情况、申诉的具体事实、理由、证据等内容。

第五十一条　协会秘书处收到申诉材料后，应当办理登记，并及时提交复查委员会受理。

第五十二条　被投诉会员逾期未提起申诉的，惩戒决定书自申诉期满后发生效力。

第五十三条　复查委员会应在收到申诉材料后 10 日内受理申诉。

第五十四条　复查委员会应在受理申诉之日起 30 日内，根据不同情况作出如下复查决定：

（一）认为原决定认定事实清楚，适用依据正确，程序符合规定，维持原决定；

（二）认为原决定在认定事实、适用依据或履行程序方面存在错误的，要求惩戒委员会重新做出决定或直接另行作出决定。

第五十五条　复查决定应当有三分之二以上的委员参与表决，并由参与表决的委员过半数通过。

第五十六条　复查委员会要求惩戒委员会重新作出决定的，惩戒委员会不得以相同的事实和理由作出相同的决定。

第五十七条　申诉惩戒决定由秘书处负责人签发，自签发之日起生效，并于生效之日起五个工作日内送达被投诉会员。

第五十八条　决定书生效后，协会秘书处应当在 10 个工作日内将处理结果告知投诉人。决定不予惩戒或者给予被投诉会员通报批评及以下惩戒的，采用口头方式告知；给予被投诉会员公开谴责及以上处分的，采用书面或者电子送达方式告知。

第五十九条　惩戒委员会和复查委员会委员以及协会秘书处工作人员有下列情形之一的，应当自行回避。投诉人、被投诉会员也有权申请相关人员回避：

（一）本人为投诉人、被投诉会员的近亲属；

（二）与投诉事项有利害关系，可能影响案件公正处理的。

投诉人、被投诉会员提出回避申请的，应当说明理由。对惩戒委员会委员的回避申请，应当在答辩意见中提出。对复查委员会委员的回避申请，应当在申诉书中提出。对协会秘书处工作人员的回避申请，应于调查结束前以书面形式提出。

第六十条　协会会长或副会长的回避，由会长办公会决定。

委员会主任、副主任的回避由协会会长或者主管惩戒工作的副会长决定。

委员会委员的回避，由委员会主任或者副主任决定。

协会秘书处工作人员的回避由惩戒委员会主任或者副主任决定。

第六十一条　在回避申请被批准之前，相关人员不停止案件工作。

第六十二条　协会作出的惩戒决定应在生效后十个工作日内报北京市司法局和中国公证协会备案。

第七章　附则

第六十三条　本细则所称个人会员为取得公证员执业证书的公证员；机构会员为取得公证机构执业证书的公证机构。对公证员助理实施惩戒的，参照本细则执行。

第六十四条　本细则由北京市公证协会理事会负责解释。

第六十五条　本细则自印发之日起施行，《北京市公证协会执业纪律处分办法（试行）》（京公协字〔2017〕21 号）同时废止。

北京市公证协会关于印发《北京市公证协会救助办法》的通知

（2021 年 12 月 14 日 京公协字〔2021〕35 号）

各公证处：

《北京市公证协会救助办法》已经北京市公证协会第六届理事会第五次会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

北京市公证协会

2021 年 12 月 14 日

北京市公证协会救助办法

第一章 总则

第一条 为体现公证行业“同行互助”精神，北京市公证协会（以下简称“协会”）对罹患重大疾病的我会会员（以下简称“会员”）给予一定经济帮助，以减轻其压力。根据《中华人民共和国公证法》《北京市公证协会章程》《北京市公证协会会费管理办法》的有关精神，制定本办法。

第二章 救助对象和范围

第二条 会员向协会提出救助金申请，适用本办法的相关规定。

相关法律法规政策有限制性规定的人员除外。

第三条 会员具有以下情形，不能申请救助金：

（一）未履行缴纳会费义务的公证机构的会员不能申请救助金，但符合《北京市公证协会会费管理办法》中减免会费条件的除外；

（二）未履行缴纳公证赔偿基金义务的公证机构的会员，不能申请救助金；

（三）受到中止会员权利及以上行业惩戒的会员，受影响期内，不能申请救助金。

第四条 会员具有以下情形，可向协会申请救助金：

（一）因病或意外去世；

（二）罹患重大疾病（恶性肿瘤、癌症、终末期肾病需肾透析、严重疾病导致生活不能自理等情形）；

（三）实施重大器官移植术或造血干细胞移植术；

（四）容易引发重疾的疾病或长期需用药物及采用治疗手段干预的疾病；

（五）失独家庭。

第三章 救助金来源及标准

第五条 救助金由协会每年从会费中划拨。

救助金给付额度超过当年预算划拨额度时，超过的部分在次年优先给付。

第六条 救助金的标准为每人一次性 5 千元至 4 万元人民币。

（一）因病或意外去世，如不能享受中国公证协会健康险（以下简称健康险）救助的，最高给付人民币 4 万元；可以享受健康险救助的，最高给付人民币 3 万元；

（二）罹患重大疾病（恶性肿瘤、癌症、终末期肾病需肾透析、严重疾病导致生活不能自理等情形），如不能享受健康险救助的，最高给付人民币 3 万元；可以享受健康险救助的，最高给付人民币 2 万元；

（三）实施重大器官移植术或造血干细胞移植术的，可向协会申请最高给付救助金人民币 3 万元；

（四）容易引发重疾的疾病或长期需用药物及采用治疗手段干预的疾病，可向协会提出申请。经会长会审批通过后，最高给付救助金人民币 5 千元。

（五）失独家庭最高给付救助金人民币 3 万元。

第四章 救助金申请

第七条 当会员罹患重大疾病时，本人或监护人（下称申请人）应通过所在公证机构向协会提出救助金申请。所属公证机构应当在其去世、首次确诊或危害发生之日起一年内向协会提出申请。

第八条 申请救助金应当提交下列材料：

（一）救助金申请书；

（二）申请人公民身份证复印件；

（三）申请人所在公证机构法人证书（或营业执照）；

（四）申请人《公证员执业证书》或《公证员助理证》复印件；

（五）三级医院出具的：首次确诊疾病诊断证明书、就诊、住院的原始票据、伤残诊断证明、死亡通知书等（复印件）；

（六）三级医院出具的：因患重大或目前医学界公认的无法治愈的疾病以致影响基本生活能力相关证明文件；

（七）申请人本年度注册、执业、考核等相关证明文件；

（八）申请人所在公证机构上一年度按时、足额缴纳会费和公证赔偿基金

的证明文件；

（九）如申请人可享受中国公证协会健康险，应当将提交中公协保险理赔办相关材料复印件和中公协救助金收付凭证复印件一并提交；

（十）协会认为应当提交的其他材料。

第五章　救助金审批与发放

第九条　救助金申请经报送协会会长会审批通过后，协会应当制作《关于给付会员救助金的决定书》，并安排救助金发放。

第十条　救助金由协会发放至申请人所在公证机构。

第十一条　对同一申请人同一类病情的助救申请，救助金发放仅限一次。

第六章　救助金管理与监督

第十二条　《关于给付会员救助金的决定书》应当定期在协会网站会员服务系统公布，以便行业监督。

第十三条　协会发现有关人员在救助金申请过程中弄虚作假骗取救助金的，查实后应当撤销《关于给付会员救助金的决定书》，取消其申请救助金的资格并收回全部救助金。有关人员不得再次提出救助金申请，同时向行业公布。

第十四条　《关于给付会员救助金的决定书》及相关材料由协会秘书处整理归档并负责保管。

第七章　附则

第十五条　本办法由协会理事会负责解释。

第十六条　本办法自印发之日起施行，原京公协字（2015）14 号《北京市公证协会救助办法》同时废止。

北京市公证协会关于印发《北京市公证协会维护公证员依法执业权益实施细则》的通知

（2021 年 12 月 14 日 京公协字〔2021〕36 号）

各公证处：

《北京市公证协会维护公证员依法执业权益实施细则》已经北京市公证协会第六届理事会第五次会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

北京市公证协会

2021 年 12 月 14 日

北京市公证协会维护公证员依法执业权益实施细则

第一章 总则

第一条 为了维护公证员依法执业权益 . 改善公证执业环境 , 根据《中华人民共和国公证法》《公证行业维护公证员依法执业权益工作规则》和《北京市公证协会章程》有关规定 , 制定本细则。

第二条 北京市公证协会（以下简称“协会”）对我市执业公证员在公证执业过程中合法权益受到侵害的行为，需要维护和保障的，适用本细则。

第三条 协会进行公证员维权，应当以事实为依据，以法律为准绳，遵循客观、公正、公开的原则，坚持权益维护与保障相结合。

维护公证员依法执业权益 , 行业互助，注重实效的原则。

第四条协会公证员维权工作接受北京市司法局和中国公证协会的监督、指导。

第二章 工作机构

第五条 协会设立会员权益保障委员会（以下简称“权保委”），是协会负责维权工作的专门委员会，研究公证员权益保障工作，与相关部门进行沟通交流，维护公证员合法权益。

第六条 权保委研提维权工作建议，提交协会领导审议：协会会员部配合权保委对有关情况进行调查。

第七条 权保委在协会领导下开展工作，对协会领导和理事会负责，日常工作由协会会员部负责。

第八条 权保委成员由下列人员组成：

（一）具有公证行业管理经验、熟悉公证行业情况的管理人员和公证员；

（二）本会聘请的其他相关人员。

根据需要 , 协会可以聘任热心公证事业的有关部门领导、专家、学者、律师等担任维权委员会的顾问。

业外人员担任委员的，需由其所在单位出具推荐信或确认函。

第九条 权保委组成人员应具备如下条件：

（一）公证员应当具有五年以上执业经历；

（二）具有强烈的政治责任心、公证行业责任感和奉献精神；

（三）公道正派，清正廉洁，自觉接受监督；

（四）无违法违纪行为和不良执业记录，在专业领域有较深造诣，有胜任维权工作的组织能力、文化水平和专业知识。

第十条 权保委委员所在的机构，应当为委员的履职提供便利与条件，不得阻挠或变相阻挠委员工作。

第十一条 委员应当按照本规则的规定勤勉履职，理事会可对怠于履职或不正当履职的委员予以解聘。

第十二条 权保委设主任委员一名，副主任委员两名，委员若干人。

第十三条 因工作需要委员会可依据有关规定增补委员会成员。

上一届委员会任期届满而新一届委员会尚未产生期间，上一届委员会继续履行职责直至新一届委员会产生。

第十四条 协会相关人员应当严格遵守工作纪律，保守工作秘密。

第三章 工作内容

第十五条 权保委的工作职责：

（一）制定协会有关维护公证员依法执业权益的具体措施和办法；

（二）开展有关公证执业权利的理论研究，推进、参与有关公证执业权利的立法；

（三）关注和重视广大公证员的意愿，针对普遍性的公证执业权利问题进行调查研究，并积极向有关部门提出意见、建议或具体解决措施；

（四）组织有关法律专家对严重侵犯公证员执业权利的或者具有普遍性的维权事项进行研讨，积极向有关机关、组织或人员提出维权意见和建议或采取相应维权措施；

（五）权保委对所受理、承办的维权事项，及时形成工作建议，提交协会领导审议；

（六）定期召开权保委会议，总结、安排工作，并组织交流推广维权工作经验，

不断完善维权工作体制、机制；

（七）开展有关公证维权的其他工作。

第十六条 权保委每年应当至少召开一次委员会全体会议。根据工作需要，经主任委员提议可以召开工作会议或专题会议。

第四章 侵害情形及维权适用

第十七条 公证员遇有下列情形的，可以向协会权保委申请维权：

（一）在执业过程中人身权益遭受侵害，且已向公安部门报案的；（参照中公协《公证行业维护公证员依法执业权益工作规则》）

（二）公证职业尊严受到有关部门严重侵犯，且公证机构已经向相关部门提出控告或提起诉讼的；

（三）因执业行为被追究刑事责任，但权保委认为存在免责或减轻责任情节的；

（四）被新闻媒体失实报道造成严重负面影响的；

（五）遭受其他严重侵犯公证执业权利的情形。

第十八条 公证员在依法执业过程中的下列情形不属于维权受理范围：

（一）公证员与当事人之间因公证质量和公证服务收费等发生争议的；

（二）公证员与公证机构之间因行政管理和业务管理发生争议的；

（三）公证员不履行行业惩戒或司法行政机关行政处罚的；

（四）其他不属于维权受理的情形。

第五章 维权程序

第十九条 维权的申请

（一）根据受理范围，由公证员通过所在公证机构向协会提出维权申请；

（二）维权申请需填写《北京市公证协会公证员维权申请表》，并按要求提交个人身份证明、证据材料和诉求材料。

公证员认为自己遇有受侵害情形应予维权的，自知道或者应当知道之日起三十日内向协会提出申请。提出维权申请的期限自损害行为发生之日起最长不

超过九十日。

（三）维权申请诉求材料应当载明：维权事由、基本事实、被侵犯的权利、维权要求等。

第二十条 维权事项的登记与受理

（一）协会会员部收到维权书面申请后，应当办理登记。并及时提交权保委受理；

（二）权保委应当自收到书面申请之日起十个工作日内决定受理或者不予受理，并书面形式通知申请人。对于决定不予受理的，应当以书面形式向申请人说明理由；

（三）维权申请人对不予受理的决定提出异议的，权保委主任委员在征求至少 2 名委员意见的基础上，于五个工作日内再次做出是否受理的决定，该决定为最终决定。

第二十一条 案件受理后，协会会员部应于收到申请材料后十个工作日内，对维权案件开展调查。

第二十二条 协会会员部应自案件受理起六十个工作日内完成案件调查工作。

因不可抗力、申请人提交或补充证明材料或需要调查核实有关情况的，所需时间不计算在前款规定的期限内。

第二十三条 调查期间，有下列情形的，应终止案件办理：

（一）公证员撤回维权申请的；

（二）维权人死亡（终止），继续处理该维权事项已无意义的；

（三）维权人丧失公证员资格的。

第二十四条 调查结束后，协会会员部应当制作调查报告，组织召开权保委工作会议形成维权工作建议提交协会领导审议。

第二十五 条具有下列情形之一的，维权申请不予受理：

（一）不属于本协会受理范围的；

（二）代理他人维权，但未提交合法的授权文件的；

（三）不能提供相关证据材料或者证据材料不足的；

（四）提交的证据材料与维权事实没有关联性的；

（五）超过维权期限的；

（六）维权申请人的公证员资格已终止的；

（七）对权保委已经出具维权工作建议的维权案件，没有新的事由和证据而重复提交申请维权的；

（八）其它不应受理的情形。

第二十六条 对维权事项的办理可以采用以下方式：

（一）权保委根据具体情形，可以指派权保委委员独自行成维权工作建议，也可以指定权保委委员组成维权事项工作组。对于维权事项重大、复杂的，可以邀请业内外专家召开研讨会，分析研究相关问题，商讨维权措施；

（二）工作组应当在组长带领下，对维权事项有关事实进行调查核实，组织召开权保委工作会议，形成维权工作建议；

（三）在维权过程中，工作组发现不属于本规则规定的维权情形的，在查清事实的基础上，组织召开权保委工作会议。根据会议决议，可终止该维权事项办理；

（四）维权工作建议取得的成效应当采用书面方式进行记录，并形成卷宗进行保管。独任维权参照以上第（二）至（四）项执行。

第二十七条 权保委应当自收到调查报告后六十个工作日内作出维权工作建议。作出维权工作建议应当有三分之二以上的委员参与表决，并由参与表决的委员过半数通过。权保委可根据案件情况，要求协会会员部补充调查。

第二十八条 权保委作出决定后，应当制作维权工作建议。

第二十九条 权保委建立维护公证员执业权利快速处置机制和联动机制，市公协网站设立专门维权窗口，安排专人接听维权热线，维权申请人可于会员服务维权窗口完成维权材料在线申报。对侵害情况紧急的，权保委应及时启动快速处置机制和联动机制，加强向上级部门的请示报告以及有关部门的沟通协调。

第三十条 重大维权工作建议应由理事会审议通过；需要借助媒体进行维权的情形，须经协会领导审批通过。

第三十一条 协会会员部根据理事会会议纪要和协会领导批示，落实相关维

权工作，必要时提请相关部门予以协助。

第六章　附则

第三十二条　本细则由北京市公证协会理事会负责解释。

第三十三条　本细则自印发之日起施行。

附件 1

北京市公证协会会员维权申请表

京公维字[　　]第　　号

申请人	姓　名		执业证号	
	所在机构		身份证号	
	职　务		联系电话	
	通讯地址			
侵权人（单位）	姓　名		侵权时间	
	单位及职务			
侵权事由及维权要求				
维权申请人签名	本人保证以上内容属实，因填写不真实所造成的后果，由本人承担。 维权申请人签名：　　年　月　日			
所在机构意见	公证机构负责人签名：　　公证机构（盖章）：			

北京市公证协会关于印发《北京市公证行业执业违规行为惩戒处罚信息公示期管理规定》的通知

（2022 年 8 月 4 日 京公协字〔2022〕17 号）

各公证处：

北京市公证协会制定了《北京市公证行业执业违规行为惩戒处罚信息公示期管理规定》，现印发给你们。

北京市公证协会

2022 年 8 月 4 日

北京市公证行业执业违规行为惩戒处罚信息公示期管理规定

第一条　为严格规范北京市公证协会（以下简称“本会”）公证执业违规行为惩戒实施的执行，根据《中国公证协会公证执业违规行为惩戒规则（试行）》《北京市公证协会公证执业违规行为惩戒实施细则（试行）》及相关行业规范的规定，制定本规定。

第二条　北京市公证协会针对适用一般程序作出的公证执业违规行为惩戒处罚信息，在北京市公证协会官方网站或本会其他官方媒体公示。

第三条　公证执业违规行为惩戒处罚应当自生效之日起 7 个工作日内在相关网站上主动公示。

第四条　对拒绝接受训诫、警告处分的会员，本会可予以公示，公示期为直至该被处分会员接受训诫或警告时止：对受到通报批评处分的会员，公示期为 6 个月。

第五条　对受到公开谴责或中止会员权利处分的会员，在本会官方网站上向社会公示，公示期为 12 个月。

第六条　对受到取消会员资格处分的会员，在本会官方网站上向社会公示，公示期为 12 个月。

第七条　违法违规、社会关注度较高的案件，处分决定还可以通过本会官方网站、微信公众号等形式向社会披露。

第八条　对于屡次受到通报批评处分的会员、或两次以上受到公开谴责、中止会员权利的会员，其公示的时间可酌情延长。

第九条　受到行政处罚的会员，我会收到处罚信息后，按照相关公示期规定时间，在本会官网公示。

第十条　本规定由北京市公证协会负责解释。

第十一条　本规定自印发之日起施行。

北京市公证协会关于印发《北京市公证协会关于办理重大、敏感、涉众公证业务的工作指引》的通知

（2022 年 9 月 22 日 京公协字〔2022〕24 号）

各公证处：

现将《北京市公证协会关于办理重大、敏感、涉众公证业务的工作指引》印发给你们，请遵照执行。

北京市公证协会

2022 年 9 月 22 日

北京市公证协会关于办理重大、敏感、涉众公证业务的工作指引

为贯彻落实《北京市司法局办公室关于加强重大、敏感、涉众公证业务管理工作的通知》（京司办发〔2022〕52 号）（以下简称《通知》）精神，切实做好行业重大、敏感、涉众公证业务管理工作，特制定本指引。

一、总体要求

（一）各公证机构要组织全体公证员、公证员助理认真学习传达市局《通知》内容，准确把握重大、敏感、涉众公证业务范围，确保每一名参与公证业务工作的公证人员全面掌握《通知》内容，领会《通知》精神。

（二）各公证机构要根据本单位实际情况，建立健全本机构重大、敏感、涉众公证业务工作制度，成立由机构主要负责人任组长的重大、敏感、涉众公证业务领导小组，确保机构办理每一件可能涉及重大、敏感、涉众的公证业务均由领导小组研判评估。

（三）各公证机构要严格执行市局《通知》规定，及时按规定请示报告重大、敏感、涉众公证业务相关情况，全面落实上级工作意见和决策部署。

（四）各公证机构要按照《通知》要求、结合工作实际，建立健全本单位重大、敏感、涉众公证业务申请受理、审查核实、出证审批、立卷归档、争议处理、责任追究等工作制度，并报所属司法行政机关公证管理部门备案。

（五）各公证机构办理重大、敏感、涉众公证业务的，应当严格执行法律法规和有关行业规范，遇有文件规定不明确或者容易产生歧义的，应当从严理解，规范开展公证执业活动。

二、内部管理

（一）需要事前在公证机构内部进行报告的事项

1、涉及国家利益、社会公共利益的公证业务；涉及国家安全、外交、民族、宗教的敏感公证业务；

2、涉及市级（含）以上重点工程项目、重大活动的公证业务，以及公证机构认为需要报告的涉及区级的重点工程项目、重大活动的公证业务；

3、以区级（含）以上人民政府或者市级（含）以上人民政府组成部门为当

事人或者利害关系人的公证业务；与区级（含）以上人民政府或者市级（含）以上人民政府组成部门重大行政行为相关的公证业务；

4、涉及重大利益、当事人或者利害关系人人数众多、存在影响社会稳定风险的公证业务。公证机构要根据本单位实际情况对涉及此类公证业务的具体金额、人数在本机构制度中予以明确；

5、涉及社会知名人士、具有敏感因素或者引起广泛争议，已经引发舆论炒作的公证业务；

6.、市级（含）以上党委、政府、行业主管部门交办、督办的公证业务，以及公证机构认为需要报告的涉及区级党委、政府、行业主管部门交办、督办的公证业务；

7、在公证业务办理过程中或公证书、执行证书出具后相关工作环节出现重大、敏感、涉众情形的；

8、其他认为需要报告的重大、敏感、涉众公证业务。

（二）需要事前在公证机构内部进行请示的事项

1、具有本市首案效应的新领域、新类型公证业务；

2、中国公证协会《公证业务分类表》外的新类型公证业务；

3、海外远程视频公证、高频公证服务事项“一网通办”等对传统公证业务办理形式的拓展与创新；

4、公证参与司法辅助事务、公证业务与不动产登记业务联办等对公证服务领域的拓展与创新；

5、其他认为需要请示的重大、敏感、涉众公证业务。

（三）加强内部风险防范

1、公证机构要指导当事人按照《公证程序规则》的有关规定申请办理公证。公证机构要对照本机构工作制度，对当事人申请办理的公证进行风险预判。经预判，认为相关公证业务属于重大、敏感、涉众公证业务的，应及时按要求办理录入登记，并提交重大、敏感、涉众公证业务领导小组研判评估；不能确定是否属于重大、敏感、涉众公证业务的，应当从严把握，一律提交重大、敏感、涉众公证业务领导小组研判评估。经研判评估，属于重大、敏感、涉众公证业

务的，应当逐案制定工作预案，针对可能发生的各种突发情况，加强组织领导、强化工作措施、密切工作协同、有效防范风险。

2、通过研判评估并符合《公证法》《公证程序规则》的，公证机构要选派政治素养过硬、业务能力强的公证员办理重大、敏感、涉众公证业务。

3、承办公证员依据《公证程序规则》，应当告知当事人申请公证的法律意义和可能产生的法律后果，告知其在办理公证过程中享有的权利、承担的义务，告知内容、告知方式和时间以书面记录的方式留存。告知中应提示当事人对申请公证涉及重大、敏感、涉众公证业务的情形进行预判，并对可能因其故意造成公证机构、他人经济损失的责任进行明确告知。

4、公证机构受理公证申请后，应当根据不同公证业务的办证规则，进行审查。公证机构在审查中，对申请公证的真实性、合法性有疑义的，认为当事人的情况说明或者提供的证明材料不充分、不完备或者有疑义的，可以要求当事人作出说明或者补充证明材料。审查自然人身份，应当采取使用身份识别核验设备等方式，并记录附卷。公证机构在审查中，应当询问当事人有关情况，释明法律风险，提出法律意见建议，解答当事人疑问。发现有重大、复杂情形的，应当提交重大、敏感、涉众公证业务领导小组研判评估。

（四）健全内部审批程序

1、各公证机构根据实际情况，制定本单位办证审批制度。

（1）除符合相关规定的公证业务外，未经审批的公证书，一律不得私自出证；

（2）属于重大、敏感、涉众公证业务的，一律不允许设为免批事项；

（3）办理公证必须严格执行先审批后出证制度，严把审批关，杜绝只批不审现象的发生；

（4）负责审批的公证员不得审批自己承办的公证业务。

2、有条件的公证机构可根据实际情况制定多级审批制度。建立多级审批制度的公证机构可参照以下范围进行审批。

（1）一级审批的范围：法律关系简单、事实清楚、无争议的出生、生存、死亡等符合 180 项“最多跑一次材料清单”的公证业务。

一级审批要重点对当事人申请公证及其文书是否真实、合法，证明材料是否真实、合法、充分，办证程序是否符合法律法规规定，拟出具公证书的内容、表述和格式是否符合相关规定等进行审查。除对事实和法律进行全面审查外，还要对收费是否合理、当事人是否具有减免公证费用条件等情况进行审查。

（2）二级审批的范围：法律关系复杂、风险较大的委托、声明、提存、赠与、遗嘱、继承、收养、现场监督、赋予强制执行效力公证、出具执行证书、抵押（质押）登记、保全证据、不动产转让、股东大会、招投标、涉外合同、涉港澳台等公证业务。

二级审批要重点对公证法律事实、法律关系、法律适用等问题进行审查，对公证可能导致的政治风险、经济风险、舆论风险等进行预判。

（五）健全完善集体讨论制度

1、公证机构要建立健全重大、疑难、复杂公证业务集体讨论制度；

2、涉及重大、敏感、涉众公证业务经重大、敏感、涉众公证业务领导小组研判评估认为需要集体讨论的，应按照相关制度，及时召开集体讨论会议。经讨论，认为可以办理，由承办公证员依法依规开展公证执业活动；认为案件法律上无争议，但可能具有政治风险、经济风险、舆情风险等情况的，可以按照相关规定，请示所属司法行政机关公证管理部门决定；

3. 集体讨论的情况和形成的意见，要记录归档。

三、应急处置

（一）针对群体访事件

1、成立由公证机构主任为组长、副主任为副组长、负责投诉复查及后勤保障人员为组员的群体访应急处置领导小组。群体访应急处置领导小组负责制定本机构群体访应急处置方案，并第一时间向所属司法行政机关公证管理部门报备。

2、群体访应急处置领导小组成员要收集可能造成突发性、群体性上访事件的信息，采取积极的应急措施，做到早发现、早报告、早处置。公证人员如发现有群体访苗头和动向应第一时间向群体访应急处置领导小组报告。

3、当发生群体访事件时，群体访应急处置领导小组要立即启动群体访应急

处置方案，并第一时间向所属司法行政机关公证管理部门报告。同时，积极联系属地派出所，请求属地派出所指派力量维持秩序，做好人员登记，稳定群体情绪，避免冲突升级。

4、群体访应急处置领导小组指派专人进行接待，引导投诉人或其代表到指定场所反映情况。接待人员要保持冷静，安抚、稳定投诉人情绪，引导投诉人按照合法程序和渠道提出诉求。能当场处理的按照统一答复口径及时进行说明解释；不能当场答复或者投诉人不认可的答复，请示本机构负责人或者所属司法行政机关公证管理部门之后统一答复，做好投诉群众的劝返工作。对在投诉接待时出现突发性病情或有生命危险的投诉人，要及时联系救护车，做好抢救工作，并将情况及时向群体访应急处置领导小组报告。

5、对群体访事件中违反《中华人民共和国治安管理处罚法》的人员，要第一时间协调公安机关处置，并及时向所属司法行政机关公证管理部门报告。公证机构应配合属地派出所做好必要的防范措施，避免事态恶化。

（二）针对突发舆情事件

1、成立由公证机构主任为组长、副主任为副组长、负责对外宣传及后勤保障人员为组员的舆情应对处置领导小组。按照“积极预防、妥善处置、确保稳定”的原则，舆情应对处置领导小组及时发现和掌握互联网上动态性、苗头性和预警性信息，加强分析研判。

2、发现突发舆情后，舆情应对处置领导小组应第一时间向所属司法行政机关公证管理部门报告。报告信息应包括发布相关舆情的媒体信息或网络评论、引发舆情事件的基本情况、网上跟帖的言论倾向等。

3、在获取发生或可能发生负面舆情信息后，舆情应对处置领导小组应对事件发展态势进行评估，对是否需要应对、进行何种程度的应对措施提出意见。按照舆情的性质、波及范围、影响程度，将舆情分为一般舆情与重大舆情。一般舆情指经初步分析，对机构、行业整体形象影响不大的舆情；重大舆情指经初步分析，对机构、行业整体形象有较大影响的舆情或被市级以上主流媒体（论坛）曝光，或微博转发达100条以上，或微信公众号文章阅读量500次以上的舆情。要按照实事求是、讲究策略、注重实效、系统配合的处置要求，根据不同舆情等级，

采取相应的应对流程。

4、对一般舆情，由舆情应对处置领导小组制定舆论引导答复口径，经所属司法行政机关公证管理部门审定，统一发布权威信息；对重大舆情，由舆情应对处置领导小组与所属司法行政机关公证管理部门制定舆论引导答复口径，经市司法局公证工作处审定，统一发布权威信息。要主动争取话语权，注意时效性，减少公众不必要的猜测，将危机引起的毁损度降到最低。确需接受记者采访或召开新闻发布会，向所属司法行政机关公证管理部门请示。

5、舆情危机事件处置结束后，舆情应对处置领导小组可根据需要，确定人员对舆情处置回顾总结，改进具体工作，防止类似负面舆情再次出现。

（三）加强重大、敏感、涉众公证业务事后监督

公证书出具后，对于重大、敏感、涉众公证业务的公证书使用情况，公证员要定期关注、跟进或回访，及时掌握各方的态度，尤其是执行证书的执行情况，发现纠纷争议扩大的苗头、法院裁定不予执行等情况应及时向本机构进行汇报，同时，向所属司法行政机关公证管理部门报告，并与当事人保持联系，及时了解工作进展情况，共同推进事件依法妥善解决。此外，要随时关注和监控网络舆情，发现不实、负面言论的，及时上报所属司法行政机关公证管理部门。

四、工作责任

1、公证机构主要负责人，对本机构所有公证执业活动负全面领导责任。承办公证员，对所办理公证负直接责任；

2、按照规定免除审批的公证，出现公证质量问题的，承办公证员应承担公证质量责任；

3、非免批公证由承办公证员严格按照审批权限，非免批公证的质量责任由承办公证员和审批人按照相关规定各自承担；

4、按照规定需要审批的公证，出现公证质量问题时，承办公证员、审批人根据下列情况分别承担相应的公证质量责任：

（1）为不合法的事项或缺少关键性证据材料出具公证书的，承办人和审批人共同承担责任；

（2）因公证词表述存在严重错误或引起歧义，公证员承担主要责任，审批

人承担次要责任；

（3）因缺少必要手续无法补办的或严重违反程序，公证员承担主要责任，审批人承担次要责任；

（4）证据材料不真实、不充分或存在矛盾未排除的，公证员承担全部责任，但公证员依法审查的除外；

（5）未经审批私自出具公证书的，公证员承担全部责任，其他人知情并参与的共同承担责任；

（6）公证员拒不执行审批意见的，公证员承担全部责任；

（7）超审批权限审批公证书的，审批人承担全部责任。

附件：

（一）《公证机构办理重大、敏感、涉众公证业务报告表（参考模板）》

（二）《公证机构办理重大、敏感、涉众公证业务请示表（参考模板）》

附件一：

公证机构办理重大、敏感、涉众公证业务报告表
（参考模板）

当事人			
公证事项（事务）		日期	
属于何种需要报告事项	（注：请按照《北京市司法局办公室关于加强重大、敏感、涉众公证业务管理工作的通知》《北京市公证协会关于办理重大、敏感、涉众公证业务的工作指引》规定情形填写）		
情况概述	（可另附页）		
评估结果			
是否需要向所属司法行政机关公证管理部门报告			
备注			

附件二：

公证机构办理重大、敏感、涉众公证业务请示表（参考模板）

当事人			
公证事项（事务）		日期	
属于何种需要请示事项	（注：请按照《北京市司法局办公室关于加强重大、敏感、涉众公证业务管理工作的通知》《北京市公证协会关于办理重大、敏感、涉众公证业务的工作指引》规定情形填写）		
情况概述	（可另附页）		
评估结果			
是否需要向所属司法行政机关公证管理部门请示			
备注			

北京市公证协会关于修改《北京市“最多跑一次”公证事项（事务）》的决定

（2023 年 3 月 20 日 京公协字〔2023〕5 号）

各公证处：

为持续深化公证领域“放管服”改革，提升公证服务质效，更好利企便民，经北京市公证协会第六届理事会第十次会议审议通过，北京市公证协会决定对《北京市“最多跑一次”公证事项（事务）》（京公协字 [2021]22 号）作如下修改：

在“证书（执照）”业务类别中，增加编号 64 绩点证明、编号 69 核酸检测证明、编号 75 无犯罪记录证明、编号 102 著作权登记证书、编号 103 计算机软件著作权登记证书，共计 5 项公证事项。

新增公证事项后，其他编号依次调整顺延。本决定自印发之日起施行。

《北京市“最多跑一次”公证事项（事务）》根据本决定作相应修改，重新公布。

北京市公证协会

2023 年 3 月 20 日

北京市“最多跑一次”公证服务事项（事务）

编号	业务类别	公证事项
1	出生	出生
2	生存	生存
3	死亡	正常死亡
4		非正常死亡
5		宣告死亡
6	身份	国籍
7		法定监护
8		指定监护（限于由监护权力机关指定的监护）
9		因死亡户籍注销
10		因迁移户籍注销
11		未做过户籍登记
12	曾用名	曾用名
13		又名
14		别名
15		译名
16		网名
17		笔名
18	住所地（居住地）	住所地
19		居住地
20	学历	学历
21	学位	学位
22	经历	自然人经历
23		法人经历
24		非法人组织经历
25	职务（职称）	职务
26		专业技术职务（职称）
27	资格	法人资格
28		非法人组织资格
29		职业资格
30		用于知识产权事务的法人资格
31	无（有）犯罪记录	无犯罪记录
32		有犯罪记录
33	婚姻状况	未婚
34		离婚未再婚
35		丧偶未再婚
36		已婚（初婚）

37		已婚（再婚）
38	亲属关系	亲属关系
39		用于继承的亲属关系
40	收养关系	收养关系（限于办理收养登记的收养关系）
41	财产权	股权
42		著作权
43		专利权
44		商标权
45		存款
46		不动产物权
47		动产物权
48	收入状况	收入状况
49	纳税状况	纳税状况
50	选票	选票
51	指纹	指纹
52	不可抗力（意外事件）	不可抗力
53		意外事件
54	查无档案记载	查无档案记载
55	证书（执照）	出生医学证明
56		身份证
57		护照
58		居民户口簿（常住人口登记卡）
59		录取通知书
60		在读（学）证明
61		毕业证书
62		学位证书
63		成绩单
64		绩点证明
65		外语水平（等级）证书
66		职业资格证书
67		专业技术登记证书
68		机动车驾驶证
69		核酸检测证明
70		体检表（健康证）
71		病历（案）
72		诊断证明书
73		死亡医学（推断）证明书
74		（无）婚姻登记记录证明
75		无犯罪记录证明
76		结婚证
77		离婚证
78		收养登记证

79		民事判决书
80		民事调解书
81		判决生效证明
82		在职证明
83		收入证明
84		税收完税凭证
85		不动产权证书
86		机动车登记证书
87		存款证明
88		营业执照
89		组织机构代码证
90		税务登记证
91		许可证
92		仲裁书
93		裁定书
94		国际旅行健康检查证书
95		火化证明
96		鉴定报告
97		验资报告
98		审计报告
99		评估报告
100		商标注册证
101		专利证书
102		著作权登记证书
103		计算机软件著作权登记证书
104		疫苗接种证明
105		退休证
106		离休证
107		退伍证
108		合格（结业、肄业）证书
109		外语水平（等级）证书
110		派遣函
111		高考成绩单
112		艾滋病毒检验报告单
113		机动车辆行驶证
114		专业技术资格证书
115		船舶所有权登记证书
116		高新技术企业证书
117		质量管理体系认证证书
118		产品质量监测报告
119		会考证
120		预防接种证明
121		电影发行许可证

122		电视剧发行许可证
123		开户许可证
124		作品登记证
125		获奖证书
126	文书上的签名（印鉴）	签名
127		印鉴
128		签名式样
129		印鉴式样
130	文本相符	影印本（复印本）与原本相符
131		译本与原本相符
132		节本与原本相符
133		副本与原本相符
134	委托	城市房屋所有权（不涉及财产处分行为）
135		农村房屋所有权（不涉及财产处分行为）
136		建设用地使用权
137		其他不动产物权（不涉及财产处分行为）
138		动产物权（不涉及财产处分行为的）
139		债权（不涉及财产处分行为）
140		股权（不涉及财产处分行为）
141		著作权（不涉及财产处分行为）
142		专利权（不涉及财产处分行为）
143		商标权（不涉及财产处分行为）
144		原产地地理标志
145		虚拟财产（不涉及财产处分行为）
146		其他无形财产（不涉及财产处分行为）
147		人格权
148		身份权
149		一般事务性委托
150		未成年人监护委托
151		其他法律关系明确、事实清楚、无争议的委托
152	声明	放弃继承权声明
153		涉及出生的声明
154		涉及死亡的声明
155		涉及婚姻状况的声明
156		涉及亲属关系的声明
157		遗体捐赠声明
158		器官捐赠声明
159		商标转让声明
160		不涉及财产的声明
161		未成年人监护声明
162		公房变更承租人声明
163		其他法律关系明确、事实清楚、无争议的声明
164		保证书

165	保证	保函
166	章程	公司章程
167		合伙章程（协议）
168		社团章程
169	涉及人身关系的协议	婚前财产约定协议
170		夫妻财产约定协议
171		离婚协议
172		离婚后财产分割协议
173		离婚后子女抚养协议
174	涉及财产关系的合同（协议）	资助出国留学协议
175	强制执行（中小微企业和银行办理相关文件）	授信合同
176		借款合同
177		还款合同
178		还款承诺
179		保函
180	代书	代书
181	咨询（顾问）	公证事项咨询
182		公证事务咨询
183		司法辅助咨询
184		有关公证服务知识产权咨询
185		公证服务（法律）顾问

注：上门咨询、材料不全、事实与材料不符以及自行取件的，不属于本文件规定的“最多跑一次”事项（事务）范围。

北京市公证协会关于印发《公证机构受理公证事项（事务）申请证明材料清单（2023 年版）》的通知

（2023 年 12 月 7 日 京公协字〔2023〕15 号）

各公证处：

为贯彻落实《司法部公共法律服务局中国公证协会关于进一步做好公证证明材料清单管理工作的指导意见》的要求，北京市公证协会第六届理事会第十二次会议审议通过了《公证机构受理公证事项（事务）申请证明材料清单（2023 年版）》（以下简称“清单”）现印发给你们，请遵照执行。

一、公证机构可以结合业务实际，进一步精简公证证明材料。按照《公证程序规则》，证明材料能够通过政务信息资源共享方式获取的，不得再让当事人提供。

二、根据公证执业实际，需要在清单之外补充证明材料的，公证机构应当根据当事人提供的线索主动收集。采取上述办法仍无法完成证明材料收集，导致不能满足出具公证书条件的，按照《公证程序规则》的相关规定办理。

三、清单明确的是当事人应当提交公证证明材料的范围，是公证审查的基础材料，公证机构要依据相关规定切实履行审查责任。

四、公证机构应强化公证从业人员培训，完善窗口服务规范，不断增强服务意识，耐心细致解答公证事项申请人的咨询，不断提高公证服务水平。

北京市公证协会

2023 年 12 月 7 日

北京市公证协会公证机构受理公证事项（事务）申请证明材料清单（2023 年版）

序号	公证事项	材料清单	备注
1	委托		
1.1	（自然人申办）城市房屋所有权委托	1. 申请人身份证明； 2. 受托人身份证明影印件或者复印件； 3. 不动产权利证明。	涉及不动产处分的，提交婚姻状况证明。
1.2	（法人、非法人组织申办）城市房屋所有权委托	1. 申请人身份证明； 2. 受托人身份证明影印件或者复印件； 3. 不动产权利证明。	法人、非法人组织章程（协议），涉及法律法规及章程（协议）规定需经权力机构决议或者有关部门批准的，提交决议或者批文。
1.3	农村房屋所有权委托	1. 申请人身份证明； 2. 受托人身份证明影印件或者复印件； 3. 不动产权利证明。	涉及不动产处分的，提交婚姻状况证明。
1.4	（法人、非法人组织申办）建设用地使用权委托	1. 申请人身份证明； 2. 受托人身份证明影印件或者复印件； 3. 建设用地权利证明。	法人、非法人组织章程（协议），涉及法律法规及章程（协议）规定需经权力机构决议或者有关部门批准的，提交决议或者批文。
1.5	其他不动产物权委托	1. 申请人身份证明； 2. 受托人身份证明影印件或者复印件； 3. 其他不动产权利证明。	涉及不动产处分的，提交婚姻状况证明。
1.6	（自然人申办）动产物权委托	1. 申请人身份证明； 2. 受托人身份证明影印件或者复印件； 3. 动产物权权利证明。	涉及动产物权处分的，提交婚姻状况证明。
1.7	（法人、非法人组织申办）动产物权委托	1. 申请人身份证明； 2. 受托人身份证明影印件或者复印件； 3. 动产物权权利证明。	法人、非法人组织章程（协议），涉及法律法规及章程（协议）规定需经权力机构决议或者有关部门批准的，提交决议或者批文。
1.8	债权委托	1. 申请人身份证明； 2. 受托人身份证明影印件或者复印件； 3. 债权凭证。	

1.9	股权委托	1.申请人身份证明； 2.受托人身份证明影印件或者复印件； 3.股权凭证。	
1.10	著作权委托	1.申请人身份证明； 2.受托人身份证明影印件或者复印件； 3.著作权的证据材料、证明。	
1.11	专利权委托	1.申请人身份证明； 2.受托人身份证明影印件或者复印件； 3.专利权的证据材料。	
1.12	商标权委托	1.申请人身份证明； 2.受托人身份证明影印件或者复印件； 3.商标权的证明材料。	
1.13	原产地地理标志委托	1.申请人身份证明； 2.受托人身份证明影印件或者复印件； 3.原产地地理标示的证据材料。	
1.14	虚拟财产委托	1.申请人身份证明； 2.受托人身份证明影印件或者复印件； 3.虚拟财产运营管理机构出具的证明权利归属的证明材料。	
1.15	其他无形财产委托	1.申请人身份证明； 2.受托人身份证明影印件或者复印件； 3.其他无形财产等的证明材料。	
1.16	一般事务性委托	1.申请人身份证明； 2.受托人身份证明影印件或者复印件； 3.与事务性委托相关的证明。	
1.17	转委托	1.申请人身份证明； 2.受托人身份证明影印件或者复印件； 3.财产权利或人身权利证明； 4.原委托公证书原件。	
2	声明		
2.1	放弃继承权声明	1.申请人身份证明； 2.被继承人等相关人员死亡证明影印件或者复印件； 3.亲属关系证明影印件或者复印件；	有遗嘱的，需提交遗嘱。

		4.财产权利证明影印件或者复印件。	
2.2	涉及法律事实的声明（出生、死亡、婚姻状况等）	1.申请人身份证明； 2.与声明的法律事实相关的证明。	
2.3	商标转让声明	1.申请人身份证明； 2.受让人身份证明影印件或者复印件； 3.商标权利证明。	申请人为法人、非法人组织的，提交章程（协议），涉及法律法规及章程（协议）规定需经权力机构决议或者有关部门批准的，提交决议或者批文。
2.4	涉及其他法律行为的声明	1.申请人身份证明； 2.与声明的法律行为相关的证明。	申请人为法人、非法人组织的，提交章程（协议），涉及法律法规及章程（协议）规定需经权力机构决议或者有关部门批准的，提交决议或者批文。
3	（自然人申办）赠与	1.申请人身份证明； 2.受赠人身份证明影印件或者复印件； 3.赠与人的婚姻状况证明。	1.涉及具体财产的，提交财产权利证明； 2.赠与人与受赠人系亲属的，提交亲属关系证明。
4	（自然人申办）受赠	1.申请人身份证明； 2.经公证的赠与书，或者其他含有赠与意思表示的文书。	1.涉及具体财产的，提交财产权利证明； 2.赠与人与受赠人系亲属的，提交亲属关系证明。
5	遗嘱		
5.1	处分财产的遗嘱	1.申请人身份证明； 2.受益人身份证明影印件或者复印件。	1.遗嘱涉及具体财产的，提交财产权利证明； 2.指定遗嘱执行人的，提交身份证明影印件或者复印件； 3.申请人行为能力难以判断的，需提交具备相应行为能力的证明。
5.2	遗嘱监护	1.申请人的身份证明； 2.被监护人的身份证明影印件或者复印件； 3.所指定的监护人的身份证明； 4.申请人的婚姻状况证明； 5.申请人系被监护人父母的证明。	1.申请人行为能力难以判断的，需提交具备相应行为能力的证明； 2.指定遗嘱执行人的，提交身份证明影印件或者复印件。
5.3	遗嘱信托	1.申请人的身份证明； 2.受托人的身份证明影印件或者复印件； 3.受益人的身份证明影印件或者复	1.遗嘱涉及具体财产的，提交财产权利证明； 2.指定遗嘱执行人的，

		印件。	提交身份证明影印件或者复印件； 3.申请人行为能力难以判断的，需提交具备相应行为能力的证明。
5.4	处理事务的遗嘱	1.申请人身份证明； 2.与处理事务相关的证明。	1.指定遗嘱执行人的，提交身份证明影印件或者复印件； 2.申请人行为能力难以判断的，需提交具备相应行为能力的证明。
5.5	遗嘱的变更和撤回	1.申请人的身份证明； 2.遗嘱原件（不能提交作出书面说明）。	1.重新指定遗产受益人的，提交新受益人的身份证明影印件或者复印件； 2.申请人行为能力难以判断的，需提交具备相应行为能力的证明； 3.指定遗嘱执行人的，提交身份证明影印件或者复印件。
6	公司章程	1.申请人身份证明； 2.公司章程文本； 3.发起人协议或者股东名册； 4.享有表决权的参会人员名册及身份证明； 5.会议通知（或公告）及会议文件。	事前经有关部门批准的，提交批文。
7	认领亲子	1.申请人身份证明； 2.被认领人身份证明； 3.亲子鉴定报告。	被认领人已经被收养的，提交收养关系解除证明。
8	出生（婚生子女）	1.申请人身份证明； 2.出生证明； 3.生父母的身份证明、婚姻关系证明。	
9	生存	1.申请人身份证明。	
10	死亡	1.申请人身份证明； 2.死亡证明； 3.申请人与死者的关系证明。	
11	身份		
11.1	国籍	1.申请人身份证明； 2.申请人户籍证明。	
11.2	法定监护	1.申请人身份证明； 2.被监护人身份证明； 3.申请人与被监护人关系证明。	被监护人为成年人的，提交对被监护人民事行为能力确认的证明。
11.3	指定监护	1.申请人身份证明； 2.人民法院的生效裁判文书或居民	被监护人为成年人的，提交对被监护人民事

		委员会、村民委员会、民政部门指定监护人的文书。	行为能力确认的证明。
11.4	委托监护	1.申请人身份证明； 2.被监护人身份证明； 3.委托人监护资格证明。	
11.5	协议监护	1.申请人身份证明； 2.被监护人身份证明； 3.协议签订人依法具有监护资格的证明（协议签订人与被监护人之间的亲属关系证明）； 4.被监护人的征求意见； 5.同一顺序监护人证明。	1.被监护人（未成年人）父母的死亡证明或没有监护能力的证明； 2.被监护人（成年人）属无行为能力或限制行为能力人的证明。
11.6	意定监护	1.申请人身份证明； 2.被监护人身份证明； 3.申请人与被监护人形成监护关系的监护协议等证明； 4.对被监护人民事行为能力确认的证明。	
11.7	因死亡户籍注销	1.申请人身份证明； 2.因死亡注销户籍的证明； 3.申请人与死者的关系证明。	
11.8	因迁移户籍注销	1.申请人身份证明； 2.因迁移注销户籍的证明。	
11.9	未做过户籍登记	1.申请人身份证明； 2.查无户籍档案记载的证明。	申请人为未成年人的，提交出生医学证明和父母身份证明。
11.10	遗产管理人	1.申请人身份证明； 2.被继承人死亡证明； 3.申请人取得遗产管理人身份的材料。	
12	曾用名		
12.1	曾用名	1.申请人身份证明； 2.公安机关出具的更名证明或者户籍证明。	
12.2	又名、别名、译名、笔名、网名	1.申请人身份证明； 2.申请人自己的确认声明书。	
13	住所地（居住地）	1.申请人身份证明； 2.申请人户籍证明。	户籍地与经常居所不一致的，如需证明住所地，提交一年以上的居住证明；如需证明居住地，提交居住证明。
14	学历	1.申请人身份证明； 2.学历证明。	
15	学位	1.申请人身份证明； 2.学位证明。	
16	经历	1.申请人身份证明；	

		2.经历证明及关联性材料。	
17	职务（职称）		
17.1	职务	1.申请人身份证明； 2.职务证明及关联性材料。	
17.2	专业技术职务	1.申请人身份证明； 2.专业技术职务证明。	
18	资格		
18.1	法人资格	1.申请人身份证明； 2.法定代表人身份证明书。	
18.2	非法人组织资格	1.申请人身份证明； 2.负责人身份证明书。	
19	无（有）犯罪记录		
19.1	无犯罪记录	1.申请人身份证明； 2.公安机关出具的无犯罪记录证明。	
19.2	有犯罪记录	1.申请人身份证明； 2.公安机关出具的有犯罪记录证明或者人民法院作出的生效刑事判决书。	
20	婚姻状况		
20.1	未婚	1.申请人身份证明。	
20.2	离婚未再婚	1.申请人身份证明； 2.离婚证明。	
20.3	丧偶未再婚	1.申请人身份证明； 2.结婚证明； 3.配偶的死亡证明。	
20.4	已婚（初婚）	1.申请人身份证明； 2.结婚证明。	要求证明婚姻关系终止的，提交死亡证明。
20.5	已婚（再婚）	1.申请人身份证明； 2.结婚证明； 3.原婚姻关系终止证明。	
21	亲属关系		
21.1	（非继承）亲属关系	1.申请人身份证明； 2.关系人身份证明影印件或者复印件； 3.亲属关系证明。	
21.2	用于继承的亲属关系	1.申请人身份证明； 2.亲属关系证明文件； 3.人事档案资料。	如亲属死亡的需要死亡证明。
22	收养关系		
22.1	收养关系	1.申请人身份证明； 2.民政部门出具的收养关系证明文件； 3.收养人婚姻状况证明；	

		4. 被收养人情况证明。	
22.2	事实收养	1. 申请人身份证明； 2. 事实收养证明文件等证据； 3. 收养人婚姻状况证明。	
23	抚养事实	1. 申请人身份证明； 2. 抚养事实证明文件； 3. 抚养人婚姻状况证明； 4. 被抚养人情况证明。	
24	财产权		
24.1	股权	1. 申请人身份证明； 2. 申请人的股权证明。	
24.2	著作权	1. 申请人身份证明； 2. 申请人有关著作权的登记证书。	
24.3	专利权	1. 申请人身份证明； 2. 申请人的专利证书。	
24.4	商标权	1. 申请人身份证明； 2. 申请人的商标证书。	
24.5	存款	1. 申请人身份证明； 2. 申请人财产权利凭证。	
24.6	不动产物权	1. 申请人身份证明； 2. 申请人不动产物权权属证书（证明）。	
24.7	动产物权	1. 申请人身份证明； 2. 权利证书。	
24.8	债权	1. 申请人身份证明； 2. 银行转账凭证，收款确认证明； 3. 合同、欠条、借据、有价证券（如仓单、提单、信用证、债券、股权证明）等。	
24.9	虚拟财产权利	1. 申请人身份证明； 2. 虚拟财产所有权（或持有）证明。	
24.10	其他财产权	1. 申请人身份证明； 2. 申请人财产权利凭证或相关协议。	
25	收入状况	1. 申请人身份证明； 2. 收入证明及关联性材料。	
26	（自然人申办）纳税状况	1. 申请人身份证明； 2. 纳税证明。	
27	票据拒绝	1. 申请人身份证明； 2. 被拒绝承兑（付款）的票据。	
28	选票	1. 申请人身份证明； 2. 选票。	
29	指纹（印鉴）		

29.1	指纹	1.申请人身份证明。	
30	不可抗力(意外事件)	1.申请人身份证明； 2.不可抗力（意外事件）证明。	
31	查无档案记载	1.申请人身份证明； 2.查无档案记载证明。	
32	证书（执照）	1.申请人身份证明； 2.申请公证的证书(执照、其他证明)。	
33	文书上的签名（印鉴）	1.申请人的身份证明； 2.文件原件。	1.申请人提供的文书涉及重大人身、财产关系的，提供能够证明文书与申请人具有利害关系的材料以及所签署文件中涉及的相关证明； 2.文件如为外文，需要中文译本。
34	文本相符	1.申请人身份证明； 2.申请公证的文本原本。	
35	保全证据	1.申请人身份证明； 2.申请人与保全事项存在利害关系的证明。	
35.1	保全证人证言或申请人陈述	1.申请人身份证明； 2.申请人与保全事项存在利害关系的证明。	涉及到诉讼、仲裁等司法程序的，还须提交有关的司法文书；需要征得有关机构同意的，还须提供相关同意文书。
35.2	保全物证	1.申请人身份证明； 2.申请人与保全事项存在利害关系的证明。	
35.3	保全书证	1.申请人身份证明； 2.申请人与保全事项存在利害关系的证明。	
35.4	保全视听资料、软件	1.申请人身份证明； 2.申请人与保全事项存在利害关系的证明。	
35.5	保全送达行为	1.申请人身份证明； 2.申请人与保全事项存在利害关系的证明。	
35.6	保全购物过程	1.申请人身份证明； 2.申请人与保全事项存在利害关系的证明。	
35.7	其他保全行为	1.申请人身份证明； 2.申请人与保全事项存在利害关系	

		的证明。	
35.8	保全现状	1.申请人身份证明； 2.申请人与保全事项存在利害关系的证明。	
35.9	保全网页	1.申请人身份证明； 2.申请人与保全事项存在利害关系的证明。	
35.10	保全电子邮件	1.申请人身份证明； 2.申请人与保全事项存在利害关系的证明。	
35.11	保全即时通讯记录（短信、微信、QQ聊天记录）	1.申请人身份证明； 2.申请人与保全事项存在利害关系的证明。	
35.12	保全服务器数据	1.申请人身份证明； 2.申请人与保全事项存在利害关系的证明。	
35.13	保全其他电子数据	1.申请人身份证明； 2.申请人与保全事项存在利害关系的证明。	
35.14	保全其他证据	1.申请人身份证明； 2.申请人与保全事项存在利害关系的证明。	
36	现场监督		
36.1	拍卖	1.申请人身份证明； 2.申请人资质证明； 3.竞买人资格证明； 4.拍卖师资格证明； 5.拍卖标的物权利证明及委托拍卖合同； 6.拍卖须知及拍卖规则。	1.需审批或者公告的，提交批文或者公告； 2.需要对结果一并监督的，提交结果确认文件。
36.2	招标、投标	1.申请人身份证明； 2.根据相应阶段提供招标文件、评标报告（含评标委员会成员身份信息）、中标通知书及中标人身份证明。	需审批或者公告的，提交批文或者公告。
36.3	开奖（评奖）	1.申请人身份证明； 2.开奖(评奖)的活动规则、公告、通知； 3.奖池的原始数据。	1.需审批或者许可的，提交相关证明； 2.需要对结果一并监督的，提交结果确认文件。
36.4	股份公司创立大会	1.申请人的身份证明； 2.公司章程； 3.发起人名册及发起人所占股份比	需审批或者许可的，提交相关证明。

		例清单； 4.会议召集的书面通知（或公告）、本次会议拟表决的事项及表决规则； 5.会议记录人的有效身份证件； 6.申请人具有召开股份公司创立大会的资格的证明材料。	
36.5	其他会议监督	1.申请人具有召开会议的主体资格的证明材料； 2.法定代表人或负责人的有效的身份证件； 3.会议召集的规则、会议表决事项及表决规则等； 4.会议记录人的有效的身份证件； 5.会议内容记录。	需审批或者许可的，提交相关证明。
36.6	股票认购证抽签	1.申请人具有举行股票认购证抽签活动的主体资格的证明材料； 2.法定代表人或负责人的有效的身份证件； 3.股票发行方案、抽签方案、抽签规则等； 4.拟分配或纳入抽签选择的人员名单及有效身份证件。	需审批或者许可的，提交相关证明。
36.7	商品房（经适房、两限房）摇号	1.申请人身份证明； 2.摇号的规则、公告、通知； 3.摇号的原始数据； 4.购房者名册； 5.商品房(经适房、两限房)的销售许可证、预售许可证。	需要对结果一并监督的，提交结果确认文件。
36.8	升学派位（摇号）	1.申请人身份证明； 2.派位(摇号)的规则、公告、通知； 3.派位(摇号)的原始数据； 4.生源名册； 5.主管部门的批准或者许可文件。	需要对结果一并监督的，提交结果确认文件。
36.9	其他摇号、抽签活动	1.申请人具有主办摇号活动的主体资格的证明材料； 2.法定代表人或负责人的有效身份证件； 3.抽签（摇号）方案、抽签（摇号）规则等； 4.拟分配或纳入抽签选择的人员名单及有效身份证件。	需审批或者许可的，提交相关证明。
36.10	土地使用权出让招拍挂	1.申请人身份证明； 2.土地使用权的权利证明；	需要对结果一并监督的，提交结果确认文

		3. 土地招拍挂活动的公告； 4. 土地出让活动须知； 5. 竞买人身份证明及资格证明。	件。
36.11	有限责任公司股东会会议	1. 申请人身份证明； 2. 公司章程、股东名册； 3. 参会人员身份证明及现场签到名册； 4. 会议通知及送达凭证； 5. 股东会决议。	
37	合同（协议）		
37.1	婚前财产约定协议	1. 申请人身份证明。	协议涉及具体财产的，提交财产权利证明。
37.2	夫妻财产约定协议	1. 申请人身份证明； 2. 申请人婚姻状况证明。	协议涉及具体财产的，提交财产权利证明。
37.3	离婚协议	1. 申请人身份证明； 2. 婚姻状况证明； 3. 财产权利证明。	涉及子女抚养的，提交子女的身份证明、出生证明。
37.4	离婚后财产分割及子女抚养协议	1. 申请人身份证明； 2. 婚姻状况证明； 3. 财产权利证明。	涉及子女抚养的，提交子女的身份证明、父母与子女的关系证明。
37.5	同居关系析产及子女抚养协议	1. 申请人身份证明； 2. 婚姻状况证明； 3. 财产权利证明。	涉及子女抚养的，提交子女的身份证明、父母与子女的关系证明。
37.6	收养协议	1. 申请人身份证明； 2. 被收养人身份证明； 3. 收养人婚姻状况证明； 4. 送养人、收养人、被收养人符合收养条件的证明。	
37.7	解除收养协议	1. 申请人身份证明； 2. 收养关系证明。	被收养人未成年的，提交身份证明。
37.8	抚养协议	1. 申请人身份证明； 2. 申请人婚姻状况证明； 3. 被抚养人身份证明； 4. 申请人之间以及与被抚养人关系证明。	
37.9	变更抚养权协议	1. 申请人身份证明； 2. 被抚养人身份证明； 3. 原抚养权证明。	
37.10	扶养协议	1. 申请人的身份证明； 2. 申请人婚姻状况证明； 3. 被扶养人的亲属关系证明。	被扶养人若丧偶，应提供配偶的死亡证明。
37.11	赡养协议	1. 申请人的身份证明； 2. 申请人婚姻状况证明； 3. 被赡养人的亲属关系证明。	被赡养人若丧偶，应提供配偶的死亡证明。

37.12	寄养协议	1.寄养家庭成员、被寄养人及送养机构的身份证明； 2.寄养家庭成员婚姻状况证明； 3.被寄养人的相关证明； 4.寄养家庭成员的亲属关系证明。	
37.13	遗产分割协议	1.继承人的身份证明； 2.被继承人的亲属关系证明； 3.被继承人的死亡证明； 4.被继承人的遗产凭证； 5.在遗嘱平台查询被继承人是否立有遗嘱。	1.代理人的身份证件、委托公证书（仅适用于获得遗产，不适用于放弃遗产）； 2.若被继承人立有遗嘱的，提供相关遗嘱。
37.14	析产协议	1.申请人身份证明； 2.婚姻状况证明； 3.财产权利证明。	
37.15	（自然人申办）遗赠扶养协议	1.申请人身份证明； 2.申请人婚姻状况证明。	协议涉及具体的财产的，提交财产权利证明。
37.16	监护协议	1.申请人身份证明； 2.被监护人身份证明； 3.监护人与被监护人关系证明； 4.监护资格证明； 5.对被监护人民事行为能力确认的证明。	
37.17	意定监护协议	1.申请人的身份证明； 2.申请人婚姻状况证明； 3.被监护人的亲属关系证明。	1.组织担任监护人的，提供组织的资格证明及法定代表人（负责人）的身份证明； 2.协议涉及具体的财产的，提交财产权利证明。
37.18	建设用地使用权出让/转让合同	1.申请人的身份证明； 2.建设用地使用权的权属证明； 3.公司章程（或其他章程性文件）、股东会（董事会）决议； 4.建设用地使用权出让成交通知书。	
37.19	房屋买卖合同	1.申请人身份证明； 2.不动产权利证明。	1.卖方为自然人的，提交婚姻状况证明； 2.申请人为法人、非法人组织的，提交章程（协议），涉及法律法规及章程（协议）规定需经权力机构决议或者有关部门批准的，提

			交决议或者批文。
37.20	房屋租赁合同	1.申请人身份证明； 2.不动产权利证明等有权出租房屋的证明。	1.存在共有人的，房屋共有人同意出租的书面文件； 2.申请人为法人、非法人组织的，提交章程（协议），涉及法律法规及章程（协议）规定需经权力机构决议或者有关部门批准的，提交决议或者批文。
37.21	建设工程合同	1.申请人的身份证明； 2.发包方、承包方资质证明； 3.建筑工程施工许可证； 4.中标通知书。	
37.22	国有土地使用权转让合同	1.申请人身份证明； 2.国有土地使用权权属证明。	1.转让方为自然人的，提交婚姻状况证明； 2.申请人为法人、非法人组织的，提交章程（协议），涉及法律法规及章程（协议）规定需经权力机构决议或者有关部门批准的，提交决议或者批文。
37.23	金融贷款合同	1.申请人身份证明； 2.债权人经营金融业务许可证。	1.涉及财产的，提交财产权利证明； 2.债务人、担保人为自然人的，提交婚姻状况证明； 3.债务人、担保人为法人、非法人组织的，提交章程（协议），涉及法律法规及章程（协议）规定需经权力机构决议或者有关部门批准的，提交决议或者批文。
37.24	融资租赁合同	1.申请人身份证明； 2.融资租赁业务许可证； 3.融资租赁的基础合同； 4.财产权利证明。	1.申请人为自然人的，提交婚姻状况证明； 2.承租人、担保人为法人、非法人组织的，提交章程（协议），涉及法律法规及章程（协

			议）规定需经权力机构决议或者有关部门批准的，提交决议或者批文。
37.25	股权转让合同	1.申请人身份证明； 2.目标公司身份证明； 3.股权证明； 4.公司章程。	申请人为法人、非法人组织的，涉及法律法规及章程（协议）规定需经权力机构决议、有关部门批准或者其他股东同意放弃优先购买权的，提交决议、批文或者股东同意书。
37.26	知识产权使用许可（转让）合同	1.申请人身份证明； 2.知识产权权利证明。	许可（转让）方为法人、非法人组织的，提交章程（协议），涉及法律法规及章程（协议）规定需经权力机构决议或者有关部门批准的，提交决议或者批文。
37.27	商业秘密合同	1.申请人的身份证明； 2.能证明保密人具有保密义务的基础法律关系原因形成的法律文书。	
37.28	技术开发合同	1.申请人的身份证明； 2.技术相关的说明材料。	开发涉及资格资质的，应提供相应资格资质证明文件。
37.29	技术咨询与技术服务合同	1.申请人的身份证明； 2.技术相关的说明材料。	涉及资格资质的，应提供相应资格资质证明文件。
37.30	劳动合同	1.申请人的身份证明； 2.劳动合同。	劳动合同订立的前提为劳动者具有专业技术的，应提供专业技术证书。
37.31	解除劳动关系协议	1.申请人的身份证明； 2.劳动合同。	1.因劳动者患病或工伤解除劳动关系的，提交鉴定证明； 2.用人单位根据《劳动法》规定解除劳动关系，需要提供履行解除劳动关系相应程序的证明材料。
37.32	工伤赔偿（补偿）协议	1.申请人的身份证明； 2.劳动者和用人单位存在劳动关系的证明材料； 3.劳动者患职业病的鉴定书或者用	1.劳动者以外的赔偿权利人签订合同的，应提交亲属关系证明或受害人应承担抚养义

		人单位认可劳动者遭受工伤的证明材料； 4.死亡劳动者赔偿权利人提交与其存在法定继承关系、生前抚养人关系的证明； 5.死亡证明及死亡鉴定结论。	务的证明； 2.劳动者伤残的应当提交劳动者的劳动程度致残等级鉴定结论、是否安装辅助器具的证明、安装辅助器具费的周期和费用。
37.33	损害赔偿（补偿）协议	1.申请人的身份证明； 2.损害赔偿（补偿）协议； 3.与损害事实有关的证明文件； 4.赔偿权利人提交亲属关系证明； 5.赔偿所依据的法律文件及与之相关证明材料。	1.被侵权人伤残的应当提交致残等级鉴定结论、是否安装辅助器具的证明、安装辅助器具费的周期和费用； 2.死亡被侵权人赔偿权利人提交与其存在法定继承关系、生前抚养人关系的证明； 3.死亡证明及死亡鉴定结论。
37.34	房屋拆迁安置补偿合同	1.申请人的身份证明； 2.申请人的婚姻证明（包括离婚协议）； 3.房屋拆迁安置补偿合同； 4.被征收的房屋/土地权利凭证； 5.征收决定文件征收补偿方案； 6.被征收房屋/土地的评估报告。	被征收人为无行为能力或者限制行为能力人，需提供监护证明。
37.35	移民安置协议	1.申请人的身份证明； 2.移民安置协议； 3.移民安置规划和依据文件。	1.移民安置对象如以共同居住为前提，提交相应的共同居住证明材料； 2.移民安置对象为无行为能力或者限制行为能力人，需提供监护证明。
37.36	精准扶（脱）贫协议	1.申请人的身份证明； 2.精准扶（脱）贫协议。	1.根据具体提供帮扶方案，提交相应的证明材料； 2.根据精准扶（脱）贫协议的特殊条款，需要提交与之相关的材料证明。
37.37	污染防治协议	1.申请人的身份证明； 2.污染防治协议。	1.根据具体污染防治方式，提交相应的资质证明材料； 2.根据污染防治协议

			中的特殊条款，需要提交与之相关的材料证明。
37.38	资助出国留学协议	1.申请人的身份证明； 2.资助出国留学协议； 3.留学人员被公派出国留学的证明。	1.根据资助出国留学协议中的特殊条款，需要提交与之相关的材料证明； 2.经济保证人以工资收入提供担保的，提供工资收入证明；以动产提供担保的，提供相关的财产权利凭证。
37.39	合作协议	1.申请人的身份证明； 2.合作协议。	
37.40	赠与合同	1.申请人身份证明。	1.赠与人为自然人的，提交婚姻状况证明； 2.申请人为法人、非法人组织的，提交章程（协议），涉及法律法规及章程（协议）规定需经权力机构决议或者有关部门批准的，提交决议或者批文； 3.涉及具体财产的，提交财产权利证明； 4.赠与人与受赠人系亲属的，提交亲属关系证明。
38	继承		
38.1	法定继承	1.所有法定继承人的身份证件； 2.被继承人的死亡证明； 3.遗产凭证； 4.相关亲属关系证明。	放弃继承权的法定继承人不能到场办理或者无法经公证机构认可的方式核实的，需提供经过公证的放弃继承权声明书。
38.2	小额继承	1.被继承人的死亡证明； 2.申请人的身份证件以及其他法定继承人的身份证件； 3.相关亲属关系证明； 4.遗产凭证； 5.申请人提取遗产后依照继承法分配给其他法定继承人的承诺书。	
38.3	遗嘱继承	1.遗嘱人的死亡证明； 2.遗嘱原稿，有多份遗嘱的，通常	1.遗嘱有效的证明材料；

		应提供全部遗嘱； 3. 遗产凭证； 4. 申请人及相关人员的身份证件； 5. 遗嘱人的亲属关系证明。	2. 有遗嘱执行人或遗嘱代书人的，执行人或代书人应当亲自到公证机构。
38.4	股东资格继承	1. 被继承股东的死亡证明原件； 2. 股东资格相关凭证； 3. 被继承股东全部法定继承人的身份证明； 4. 被继承股东的婚姻状况证明； 5. 相关亲属关系证明。	1. 被继承股东生前如果留有遗嘱的，需要提供遗嘱原件； 2. 放弃继承权的法定继承人不能到场办理或者无法经公证机构认可的方式核实的，需提供经过公证的放弃继承权声明书。
38.5	个人独资企业继承	1. 个人独资企业的投资人死亡证明原件； 2. 个人独资企业的相关凭证； 3. 投资人全部法定继承人的身份证明； 4. 投资人的婚姻状况证明； 5. 相关亲属关系证明。	1. 被继承股东生前如果留有遗嘱的，需要提供遗嘱原件； 2. 放弃继承权的法定继承人不能到场办理或者无法经公证机构认可的方式核实的，需提供经过公证的放弃继承权声明书。
38.6	受遗赠	1. 被继承人的死亡证明； 2. 遗产凭证； 3. 申请人及相关人员的身份证件； 4. 遗嘱人的亲属关系证明； 5. 全部法定继承人的基本情况及与被继承人的亲属关系证明。	1. 被继承人生前的遗嘱或者遗赠扶养协议，通常应当提交其全部遗嘱或者遗赠扶养协议原件； 2. 如受遗赠人作出放弃接受遗赠表示的，遗产按照法定继承处理。
38.7	其他继承公证	1. 申请人的身份证件； 2. 被继承人的死亡证明； 3. 全部法定继承人的基本情况及与被继承人的亲属关系证明； 4. 遗产凭证。	1. 被继承人生前有遗嘱或者遗赠扶养协议的，通常应当提交其全部遗嘱或者遗赠扶养协议原件； 2. 放弃继承权的法定继承人不能到场办理或者无法经公证机构认可的方式核实的，需提供经过公证的放弃继承权声明书。
39	具有强制执行效力的债权文书		
39.1	具有强制执行效力的债权文书（借款	1. 申请人的主体资格证明； 2. 债权文书。	1. 债务人、担保人是公司法人的，应出具公司

	合同)		章程及有权机关同意债权文书项下的债务、担保发生,同意自愿接受人民法院强制执行的决议; 2.债务人、担保人是自然人的,提供婚姻状况证明材料;债权人是金融机构的提供金融许可证,债权人是经有关金融管理部门批准设立的从事资金融通业务的机构及其分支机构的,提供有关部门颁发的证照; 3.债权文书有物的担保的,提供担保物权属证明、凭证。
39.2	具有强制执行效力的债权文书(借用合同)	1.申请人的主体资格证明; 2.借用物的权属证明或凭证; 3.债权文书。	1.借用人、担保人是公司法人的,应出具公司章程及有权机关同意债权文书项下的返还借用物的义务、担保发生,同意自愿接受人民法院强制执行的决议;担保人是自然人的,提供婚姻状况证明材料; 2.债权文书有物的担保的,提供担保物权属证明、凭证。
39.3	具有强制执行效力的债权文书(无财产担保的租赁合同)	1.申请人的主体资格证明; 2.债权文书。	1.债权文书中涉及的租赁财产的所有权或者使用权的权属证明材料; 2.承租人是公司法人的,应出具公司章程及有权机关同意签订租赁合同承租租赁物同意自愿接受人民法院强制执行的决议; 3.出租人是自然人的,提供婚姻状况证明材料、配偶同意出租租赁物的证明材料,承租人

			是自然人的提供婚姻状况证明材料、配偶同意承租租赁物并表示自愿接受强制执行的证明材料； 4. 属于转租的提供经出租人同意转租的证明材料。
39.4	具有强制执行效力的债权文书（抵押贷款合同）	1. 申请人的主体资格证明； 2. 债权文书； 3. 提供担保物权属证明。	1. 债务人、担保人是公司法人的，应出具公司章程及有权机关同意债权文书项下的债务、担保发生，同意自愿接受人民法院强制执行的决议； 2. 债务人、担保人是自然人的，提供婚姻状况证明材料； 3. 债权人是金融机构的提供金融许可证。
39.5	具有强制执行效力的债权文书（担保合同、保函）	1. 申请人的主体资格证明； 2. 债权文书。	1. 提供物的担保的，提供担保物权属证明、凭证；提供保证担保的，提供担保人配偶同意担保的证明或者债权人与担保人约定以担保人的个人财产提供保证担保； 2. 担保人是公司法人的，应出具公司章程及有权机关同意债权文书项下的债务、担保发生，同意自愿接受人民法院强制执行的决议； 3. 担保人是自然人的，提供婚姻状况证明材料。 4. 担保人为金融机构的应当提供金融许可证； 5. 债权人是金融机构的应当提供金融许可证，债权人是经有关金融管理部门批准设立

			的从事资金融通业务的机构及其分支机构的，提供有关部门颁发的证照。
39.6	具有强制执行效力的债权文书(赊欠货物的债权文书)	1.申请人的主体资格证明； 2.债权文书； 3.供货方所赊销货物合法所有人的证明、凭证等。	1.担保人是自然人的，提供婚姻状况证明材料。 2.债务人、担保人是公司法人的，应出具公司章程及有权机关同意债权文书项下的债务、担保发生，同意自愿接受人民法院强制执行的决议。
39.7	具有强制执行效力的债权文书(各种借据、欠单)	1.申请人的主体资格证明； 2.债权文书。	1.债务人是公司法人的，应出具公司章程及有权机关认可债权文书项下的债务，同意自愿接受人民法院强制执行的决议； 2.债务人是自然人的，提供婚姻状况证明材料。
39.8	具有强制执行效力的债权文书[还款（物）协议、还款承诺)]	1.申请人的主体资格证明； 2.债权文书。	1.债务人、担保人是公司法人的，应出具公司章程及有权机关同意债权文书项下的债务、担保发生，同意自愿接受人民法院强制执行的决议； 2.债务人、担保人是自然人的，提供婚姻状况证明材料； 3.债权人是金融机构的提供金融许可证，债权人是经有关金融管理部门批准设立的从事资金融通业务的机构及其分支机构的，提供有关部门颁发的证照； 4.债权文书有物的担保的，提供担保物权属证明、凭证。

39.9	具有强制执行效力的债权文书[已给付赡养费、抚养费、抚育费、学费、赔（补）偿金为内容的协议]	1.申请人的主体资格证明； 2.债权文书。	债务人是自然人的，提供婚姻状况证明材料。
39.10	具有强制执行效力的债权文书(调解协议)	1.申请人的主体资格证明； 2.债权文书。	1.债务人、担保人是公司法人的，应出具公司章程及有权机关同意债权文书项下的债务、担保发生，同意自愿接受人民法院强制执行的决议； 2.债务人、担保人是自然人的，提供婚姻状况证明材料。
39.11	具有强制执行效力的债权文书(和解协议)	1.申请人的主体资格证明； 2.债权文书。	1.债务人、担保人是公司法人的，应出具公司章程及有权机关同意债权文书项下的债务、担保发生，同意自愿接受人民法院强制执行的决议； 2.债务人、担保人是自然人的，提供婚姻状况证明材料。
39.12	具有强制执行效力的债权文书(融资合同)	1.申请人的主体资格证明； 2.债权文书。	1.债务人、担保人是公司法人的，应出具公司章程及有权机关同意债权文书项下的债务、担保发生，同意自愿接受人民法院强制执行的决议； 2.债务人、担保人是自然人的，提供婚姻状况证明材料； 3.债权人是金融机构的提供金融许可证，债权人是经有关金融管理部门批准设立的从事资金融通业务的机构及其分支机构的，提供有关部门颁发的证照；

			4.债权文书有物的担保的，提供担保物权属证明、凭证。
39.13	具有强制执行效力的债权文书（债务重组合同）	1.申请人的主体资格证明； 2.债权文书。	1.债务人、担保人是公司法人的，应出具公司章程及有权机关同意债权文书项下的债务、担保发生，同意自愿接受人民法院强制执行的决议； 2.债务人、担保人是自然人的，提供婚姻状况证明材料； 3.债权人是金融机构的提供金融许可证，债权人是经有关金融管理部门批准设立的从事资金融通业务的机构及其分支机构的，提供有关部门颁发的证照。 4.债权文书有物的担保的，提供担保物权属证明、凭证。
39.14	具有强制执行效力的债权文书（符合规定条件的其他债权文书）	1.申请人的主体资格证明； 2.债权文书。	1.债务人、担保人是公司法人的，应出具公司章程及有权机关同意债权文书项下的债务、担保发生，同意自愿接受人民法院强制执行的决议； 2.债务人、担保人是自然人的，提供婚姻状况证明材料； 3.债权人是金融机构的提供金融许可证，债权人是经有关金融管理部门批准设立的从事资金融通业务的机构及其分支机构的，提供有关部门颁发的证照； 4.债权文书有物的担保的，提供担保物权属

			证明、凭证。
39.15	执行证书	1.申请人的身份证件； 2.申请公证机构出具执行证书的申请书，申请书应当包括债权人保证所提交证明材料真实的承诺； 3.经公证的具有强制执行效力的债权文书； 4.债权人已履行了债权文书约定义务的证明材料。	1.如担保物需要办理抵押登记的，提供已经办理抵押登记、质押登记的证明； 2.与签发执行证书相关的债务人（包括担保人）不履行或者不适应履行债务的证明材料。

清单所涉证明例举

本清单所涉证明包括但不限于以下例举材料，由公证机构根据所办公证事项的实际情况选择适用：

一、身份证明

（一）自然人

1、境内自然人提供居民身份证、户口簿等；

2、香港、澳门特别行政区自然人提供港澳居民来往内地通行证、港澳居民居住证，香港、澳门特别行政区居民身份证等；

3、台湾地区自然人提供台湾居民来往大陆通行证、台湾居民居住证等；

4、华侨提供中华人民共和国护照、国外长期居留身份证件等；

5、外籍自然人提供所在国护照、中国政府主管机关签发的居留证件等。

（二）组织

1、境内法人或非法人组织的，提供营业执照、统一社会信用代码证书、事业单位法人证书、社会团体法人登记证、基金会法人登记证书、民办非企业登记证书等；

2、法定代表人或者负责人身份证明。

（三）代理

本清单中可以由代理人代为申办公证的，代理人按以下情况提供相关证明：

1、监护人代为申办的，需要提交监护人身份证明和代理权证明；

2、委托代理人代为申办的，需要提交委托代理人身份证明和授权委托书。

二、不动产权利证明

不动产权证书（房屋所有权证、国有土地使用证等）、不动产查档资料、购房合同、契税发票、生效裁判文书、公证书、拆迁安置协议等。

三、婚姻状况证明

结婚证、离婚证及离婚协议书、婚姻档案、夫妻关系证明书、离婚判决书、调解书等。

四、死亡证明

公安机关出具载明死亡日期的死亡户口注销证明、死亡证明，死亡医学证明，殡葬部门出具的火化证明，人民法院宣告死亡的民事判决书、死亡（继承）公证书、人事档案等。

五、亲属关系证明

生效裁判文书、公证书，户籍档案、人事档案、学籍档案，出生医学证明、亲子鉴定报告、婚姻状况证明、收养登记证，村（居）委会证明、单位人事部门证明等。

北京市公证协会秘书处

2023 年 12 月 7 日

北京市公证协会关于印发《北京市公证办理提速清单》的通知

（2024 年 4 月 18 日 京公协字〔2024〕3 号）

各公证处：

为进一步深化公证减证便民，推动落实“高效办成一件事”，更好满足人民群众的公证法律服务需求，根据司法部公共法律服务管理局、中国公证协会联合印发的《关于压缩公证办理期限的指导意见》，结合全市公证工作实际，制定《北京市公证办理提速清单》，现印发给你们，并按要求遵照执行。

一、公证机构要按照本清单要求，对于法律关系简单、事实清楚、证明材料充分的公证事项（事务），将出具公证书的期限分别缩短至五个工作日、七个工作日或者十个工作日以内。

二、公证机构要提高服务意识和办证质量，在接待大厅、办证窗口等明显位置张贴《北京市公证办理提速清单》，方便群众第一时间了解公证办理期限；公证人员要加强与当事人的沟通，及时反馈办证进度，严禁拖延受理、超期办证，久拖不办。

三、公证机构要加强统筹协调，采取创新申请方式、优化服务流程、加强业务协作、推进信息共享等措施，进一步压缩出具公证书的期限，鼓励有条件的公证机构尽可能实现“当日出证”“当场出证”。

四、公证机构要加强总结宣传，及时发掘工作中的优秀经验做法及典型案件，充分利用各类媒体平台进行宣传推广，提高人民群众对便民举措的知晓度和满意度。

北京市公证协会

2024 年 4 月 18 日

北京市公证办理提速清单

一、受理之日起五个工作日内出具公证书（公证证书）

（一）委托

1、城市房屋所有权委托

2、农村房屋所有权委托

3、建设用地使用权委托

4、其他不动产物权委托

5、动产物权委托

6、债权委托

7、股权委托

8、著作权委托

9、专利权委托

10、商标权委托

11、原产地地理标志委托

12、虚拟财产委托

13、其他无形财产委托

14、人格权委托

15、身份权委托

16、一般事务性委托

（二）声明

17、放弃继承权声明

18、涉及法律事实的声明（出生、死亡、婚姻状况等）

19、商标转让声明

20、涉及亲属关系的声明

21、遗体捐赠声明

22、器官捐赠声明

23、不涉及财产的声明

24、未成年人监护声明
25、公房变更承租人声明
（三）遗嘱
26、处分财产的遗嘱
27、处理事务的遗嘱
28、遗嘱的变更和撤回
（四）保证
29、保证书
30、保函
（五）出生
31、出生
（六）生存
32、生存
（七）死亡
33、正常死亡
34、非正常死亡
35、宣告死亡
（八）身份
36、国籍
37、法定监护
38、因死亡户籍注销
39、因迁移户籍注销
40、未做过户籍登记
（九）曾用名
41、曾用名
42、又名、别名、译名、笔名、网名等
（十）住所地（居住地）
43、住所地（居住地）

（十一）学历

44、学历

（十二）学位

45、学位

（十三）经历

46、自然人经历

47、法人经历

48、非法人组织经历

（十四）职务（职称）

49、职务

50、专业技术职务

（十五）资格

51、法人资格

52、用于知识产权事务的法人资格

53、非法人组织资格

54、职业资格

（十六）无（有）犯罪记录

55、无犯罪记录

56、有犯罪记录

（十七）收入状况

57、收入状况

（十八）纳税状况

58、纳税状况

（十九）指纹（印鉴）

59、指纹

60、印鉴式样

61、签名式样

（二十）证书（执照）

62、证书（执照）

（二十一）文书上的签名（印鉴）

63、文书上的签名（印鉴）

（二十二）文本相符

64、文本相符

（二十三）合同（协议）

65、婚前财产约定协议

66、夫妻财产约定协议

67、离婚协议

68、离婚后财产分割及子女抚养协议

69、收养协议

70、解除收养协议

71、抚养协议

72、变更抚养权协议

73、扶养协议

74、赡养协议

75、寄养协议

76、遗赠扶养协议

77、劳动合同

78、解除劳动关系协议

79、工伤赔偿（补偿）协议

80、损害赔偿（补偿）协议

81、资助出国留学协议

（二十四）公证保管

82、遗嘱保管

83、文书保管

84、作品保管

85、遗产保管

86、电子数据保管

87、物品保管

二、受理之日起七个工作日内出具公证书（公证证书）

（一）亲属关系

1、亲属关系（用于继承的除外）

（二）财产权

2、股权

3、著作权

4、专利权

5、商标权

6、存款

（三）意外事件

7、意外事件

（四）公证登记

8、挖掘机抵押登记

9、起重机抵押登记

10、矿山机械抵押登记

11、码头岸线抵押登记

12、收费权质押登记

三、受理之日起十个工作日内出具公证书（公证证书）

（一）赠与（单方）

1、赠与（单方）

（二）受赠

2、受赠

（三）公司章程

3、公司章程

4、合伙章程（协议）

5、社团章程

（四）婚姻状况

6、未婚

7、离婚未再婚

8、丧偶未再婚

9、已婚（初婚）

10、已婚（再婚）

（五）财产权

11、不动产物权

12、动产物权

13、债权

14、虚拟财产权利

（六）票据拒绝

15、票据拒绝

（七）不可抗力

16、不可抗力

（八）查无档案记载

17、查无档案记载

（九）保全证据

18、保全证人证言或当事人陈述

19、保全物证

20、保全书证

21、保全视听资料、软件

22、保全送达行为

23、保全购物过程

24、保全现状

25、保全网页

26、保全电子邮件

27、保全即时通讯记录（短信、微信、QQ 聊天记录等）

28、保全服务器数据

（十）合同（协议）

29、建设用地使用权出让（转让）合同

30、房屋买卖合同

31、建设工程合同

32、著作权转让合同

33、著作权许可使用合同

34、商标权转让合同

35、商标使用许可合同

36、专利权转让合同

37、专利实施许可合同

38、商业秘密合同

39、技术开发合同

40、技术转让合同

41、技术咨询和技术服务合同

42、房屋拆迁安置补偿合同

43、移民安置协议

44、污染防治协议

45、合作协议

46、法人（非法人组织）决议

47、职工代表大会（职工大会）决议

48、其他组织成员决议（决定）

（十一）具有强制执行效力的债权文书公证书

49、借款合同

50、借用合同

51、无财产担保的租赁合同

52、抵押贷款合同

53、担保合同、保函

54、还款（物）协议、还款承诺

55、以给付赡养费、抚养费、抚育费、学费、赔（补）偿金为内容的协议

56、调解协议

57、和解协议

58、融资合同

59、债务重组合同

北京市公证协会关于印发《北京市“高效办成一件事”公证事项（事务）》的通知

（2024 年 4 月 18 日 京公协字〔2024〕4 号）

各公证处：

为深入学习贯彻党的二十大精神，持续推进为民办实事项目，落实《司法部公共法律服务管理局中国公证协会关于在公证行业推动落实“高效办成一件事”的通知》要求，进一步提升公证服务质效，现从全市公证工作实际出发，制定《北京市“高效办成一件事”公证事项（事务）》清单，现印发给你们，并按要求遵照执行。

对于本清单内的公证事项（事务），只要法律关系明确、事实清楚、无争议，当事人提交的申请材料齐全、真实，符合法定受理条件，应当实现让当事人只跑一次公证机构就能办好公证。

各公证机构要高度重视“高效办成一件事”工作，加强组织领导，切实抓好落实，通过畅通咨询渠道、线上线下联动、信息互联共享、优化送达方式等举措，确保减证便民提速措施落地见效，为人民群众提供优质高效的公证法律服务。

北京市公证协会

2024 年 4 月 18 日

北京市“高效办成一件事”公证事项（事务）

序号	业务类别	公证事项
1	委托	城市房屋所有权
2		农村房屋所有权
3		建设用地使用权
4		其他不动产物权
5		动产物权
6		债权
7		股权
8		著作权
9		专利权
10		商标权
11		原产地地理标志
12		一般事务性委托
13		虚拟财产
14		其他无形财产
15		人格权
16		身份权
17		未成年人监护委托
18	声明	放弃继承权声明
19		涉及法律事实的声明（出生、死亡、婚姻状况等）
20		商标转让声明
21		涉及亲属关系的声明
22		遗体捐赠声明
23		器官捐赠声明
24		不涉及财产的声明
25		未成年人监护声明
26		公房变更承租人声明
27	保证	保证书
28		保函
29	章程	公司章程
30		合伙章程（协议）
31		社团章程
32	出生	出生
33	生存	生存
34	死亡	正常死亡
35		非正常死亡
36		宣告死亡

37	身份	国籍
38		法定监护
39		指定监护
40		委托监护
41		因死亡户籍注销
42		因迁移户籍注销
43		未做过户籍登记
44	曾用名	曾用名
45		又名、别名、译名、网名、笔名等
46	住所地（居住地）	住所地（居住地）
47	学历	学历
48	学位	学位
49	经历	自然人经历
50		法人经历
51		非法人组织经历
52	职务（职称）	职务
53		专业技术职务
54	资格	法人资格
55		非法人组织资格
56		职业资格
57		用于知识产权事务的法人资格
58	无（有）犯罪记录	无犯罪记录
59		有犯罪记录
60	婚姻状况	未婚
61		离婚未再婚
62		丧偶未再婚
63		已婚（初婚）
64		已婚（再婚）
65	亲属关系	亲属关系
66	收养关系	收养关系（限于办理收养登记的收养关系）
67	财产权	股权
68		著作权
69		专利权
70		商标权
71		存款
72		不动产物权
73		动产物权
74	收入状况	收入状况
75	纳税状况	纳税状况
76	选票	选票
77	指纹	指纹
78	不可抗力	不可抗力

79	（意外事件）	意外事件
80	查无档案记载	查无档案记载
81	证书（执照）	证书（执照）
82	文书上的签名（印鉴）	签名
83		印鉴
84		签名式样
85		印鉴式样
86	文本相符	文本相符
87		译本与原本相符
88		节本与原本相符
89		副本与原本相符
90	合同（协议）	婚前财产约定协议
91		夫妻财产约定协议
92		离婚协议
93		离婚后财产分割及子女抚养协议
94		抚养协议
95		变更抚养权协议
96		劳动合同
97		解除劳动关系协议
98		资助出国留学协议
99	公证保管	遗嘱保管
100		文书保管
101		电子数据保管
102	代书	代书
103	咨询（顾问）	公证事项咨询
104		公证事务及司法辅助咨询
105		有关公证服务知识产权咨询
106		公证服务（法律）顾问

北京市公证协会关于印发《北京市公证协会公证员职前培训考核规程实施细则》的通知

（2024 年 9 月 3 日 京公协字〔2024〕8 号）

各公证处：

根据司办通〔2024〕44 号《法律职业人员统一职前培训的共同科目培训大纲》《法律职业人员统一职前培训师资库建设方案》和中国公证协会《2024 年度公证员职前培训实施方案》的文件要求，北京市公证协会对《北京市公证协会公证员职前培训考核规程实施细则》进行了修订，经北京市公证协会第六届 32 次会长会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

北京市公证协会

2024 年 9 月 3 日

北京市公证协会公证员职前培训考核规程实施细则

第一章 总则

第一条 为了规范我市申请公证员执业人员培训考核工作，把好公证执业准入关，为公证行业输送合格人才，根据《中共中央组织部、最高人民法院、最高人民检察院、司法部印发〈关于建立法律职业人员统一职前培训制度的指导意见〉的通知》（以下简称《通知》）《北京市公证协会公证员职前培训管理办法》的规定，结合我市公证执业人员管理实际，制定本实施细则。

第二条 为申请公证员执业依法需要参加职前培训的人员（以下简称参训人员），培训期满后，应当根据本实施细则的规定，参加北京市公证协会（以下简称“本会”）组织的培训考核。

第三条 本会对参训人员进行考核，应当坚持依法、合规、公平、公正的原则，对参训人员的政治素质、道德品行、执业素养以及完成培训项目的情况、遵守公证职业道德和执业纪律的情况进行全面考核。

第四条 本会负责统一组织实施本市行政区域的培训考核工作，并接受司法行政机关的指导、监督。

第五条 市司法局公证工作处、北京市公证协会组织和实施公证员职前培训考核工作。

第二章 考核程序与考核内容

第六条 对参训人员的考核，应当按照书面审查、考核和公示三个步骤依次进行。

本会还可以采取实地考察、与实务导师访谈等方式，对参训人员的培训场所、实务训练档案等进行抽查了解，检查参训人员的培训情况。

第七条 参训人员因涉嫌违法违规正在接受调查的，培训考核应当中止，待查处结果作出后再决定是否恢复考核。

第八条 对参训人员进行考核，应当坚持依法、合规、公平、公正的原则，对参训人员的政治素质、道德品行、执业素养以及完成培训的情况、遵守公证行业规范和培训纪律的情况进行全面考核。

第九条 对参训人员政治素质的考核，主要包括下列事项：

（一）坚决拥护中国共产党的领导，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想和法治思想为指导，自觉坚持和捍卫“两个确立”，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”的情况；

（二）拥护中华人民共和国宪法的情况；

（三）中国特色社会主义理论相关知识掌握情况；

（四）中国现行公证制度相关知识掌握情况；

（五）公证职业观、价值观；

（六）社会责任感。

第十条 对参训人员道德品行的考核，主要包括下列事项：

（一）符合《北京市公证协会公证员职前培训管理办法》第七条之规定；

（二）遵守公证职业道德的规定；

（三）诚信意识和敬业精神；

（四）提交的各项考核材料的真实性；

（五）培训期间是否存在违反公证执业行为规范的情况。

第十一条 对参训人员执业素养的考核，主要包括下列事项：

（一）专业知识掌握程度；

（二）基本程序和基本技能掌握程度；

（三）逻辑思维和分析判断能力；

（四）语言文字表达和沟通协调能力；

（五）仪表仪态、心理素质和文化素养。

第十二条 对参训人员培训期间表现情况的考核，主要包括下列事项：

（一）集中培训参加情况；

（二）岗位实习和综合训练活动参加情况；

（三）公证员职业道德和培训纪律遵守情况；

（四）政治素养和职业伦理学分情况。

第三章 职前培训

第十三条 申请公证执业的职前培训时间为一年。

培训方式由集中教学、岗位实习和综合训练两个阶段相结合进行。

第十四条 集中教学阶段主要包括下列事项：

（一）培训时间为一个月；

（二）公证行业协会为集中教学阶段责任机构；

（三）培训采取线下集体教学、视频教学、网上学习平台自学等线下和线上相结合的方式进行，讲授政治理论、职业道德和法律实务等知识；

（四）培训目标旨在提升参训人员政治能力、培养参训人员职业伦理、增强参训人员业务能力；

（五）集中教学阶段的考核由培训实施机构负责，考核合格的，颁发结业证书（合格人员名单）；考核不合格的，应当重新参加集中培训。

第十五条 岗位实习和综合训练阶段主要包括下列事项：

（一）培训时间不少于十一个月；

（二）参训人员所在公证机构为岗位实习和综合训练阶段责任机构；

（三）培训形式包括采用实务导师指导方式，运用案例教学、现场模拟和实战演练等方法进行，实行教、学、练、战一体化培训模式，参训人员在实务导师的指导下，参与前台值班接待、审查公证材料、起草公证文书、辅助公证案件等业务实践工作；

（四）培训目标旨在提高参训人员的公证实务能力；

（五）公证机构应当加强对参训人员实习训练活动的日常监管，并对参训人员实习训练道德品德、执业素养、培训期间表现等方面进行综合考核。考核合格的，出具公证员职前培训鉴定意见；考核不合格的，应当重新参加岗位实习和综合训练。

第四章 书面审查

第十六条 参训人员应当在职前培训期满之日起九十日内，通过所在公证机构向本会提出考核申请。

参训人员因有特殊情况不能按时参加当期培训考核的，应当在前款规定的期限内提出延期考核申请，经本会批准后可以在延期时间届满前申请考核。延期时间最长不得超过一年，自参训人员培训期满之日起计算。

参训人员未按照前两款的规定提出考核申请及延期考核申请，或者在本会批准的延期时间届满时仍未提出考核申请的，不得再就当期培训申请考核；拟申请公证执业的，应当重新进行为期一年的培训。

参训人员面试考核未通过，由本会做出延长培训期的决定。延长培训期结束后，参训人员应按本条第一款规定再次提交考核申请。

第十七条 参训人员提出考核申请时，应当向本会提交下列材料：

（一）《申请公证员执业职前培训登记证》；

（二）《北京市公证协会公证员职前培训鉴定书》；

（三）市公证协会颁发的《公证员助理证》复印件；

（四）《岗前任职培训合格人员名单》《公证员职前培训集中教学合格人员名单》复印件；

（五）申请公证执业人员个人总结；

（六）公证机构及实务导师公证员意见；

（七）培训期间政治素养和道德品行鉴定；

（八）参与完成的公证实务文书材料复印件（至少提供十项）；

（九）公证机构出具的为本机构聘用的公证员助理的证明材料；

（十）公证员助理对申请考核相关材料真实性的承诺书；

（十一）本会规定的其他材料。

公证机构及实务导师公证员意见，应当按照本实施细则八至十二条规定的内容，对公证员助理的情况如实作出评价。

本条第（八）款要求提供的实务训练材料，是指不少于十项的公证员助理参加主要实务训练项目形成的培训工作资料，包括工作文书、培训活动记录、实务训练心得等内容。

第十八条 本会应当自收到符合要求的考核申请之日起三十日内，组织对参训人员进行考核。

因同一时期申请考核的人员过多或者有其他特殊情况的，本会可以推迟考核。

第十九条 本会收到参训人员及公证机构提交的培训考核材料后，应当在五个工作日内进行审查，根据下列情况分别作出处理：

（一）考核材料符合本实施细则要求的，应当在规定的考核期限内安排参训人员进行面试考核；

（二）考核材料不符合本实施细则要求的，应当在五个工作日内要求公证员助理或公证机构予以补正。参训人员或公证机构按照要求补正的，安排参训人员进行面试考核；

（三）考核材料不符合本实施细则要求且公证员助理、公证机构拒绝说明或补正或者经补正后仍不符合要求的，应当对该公证员助理出具考核不合格的意见。

第五章　考核

第二十条　由市司法局公证工作处、北京市公证协会负责组建“申请公证执业人员考官团”，入选考官团的执业公证员应当具有五年以上执业经验，品行良好，公道正派，未因执业行为受到过任何行政处罚和行业纪律处分。

第二十一条　有下列情形之一的，不得安排为考官团成员：

（一）参加当期面试考核参训人员的近亲属的；

（二）参加当期面试考核参训人员的实务导师或在同一公证机构执业的公证员；

（三）与参加当期面试考核参训人员存在其他利害关系，可能影响面试考核公平、公正进行的。

第二十二条　职前培训考核方式

职前培训考核分为笔试考核和面试考核。笔试考核合格的方可参加面试考核。

笔试考核采取集中答卷方式，对政治素养和职业道德理论进行考核。

面试考核采取互动问答的方式进行，对公证实务、公证理论、培训表现等方面进行考核。

第二十三条　笔试面试考核均采用评分法，每项考核总分值为 100 分，参训人员得分为 60 分以上视为合格。

第二十四条　面试考核按照下列程序进行：

（一）参训人员进行培训总结汇报，介绍个人基本情况、主要培训情况及

培训期间协助实务导师办理业务的类型和心得体会等。

（二）考官团以参训人员提交的培训考核材料为基础，结合规定的考核要求进行提问，参训人员针对提问进行回答。

（三）考官团根据参训人员的回答情况，经集体评议后确定其面试考核成绩，并签字确认。

面试考核过程应当录像，录像资料应当妥善保管，保管期限一年。

第二十五条 本会将在考核实施前 7 天，在协会官网发布笔试、面试通知。

参训人员因有特殊情况不能按时参加考核的，可以提前一个工作日以上向本会递交“请假说明”（须公证机构加盖公章），并自参训人员培训期满之日起一年内重新提交《公证员任职报审表》《公证员职前培训鉴定书》。参训人员不请假并无故不到场参加考核的，即认定其考核不合格。

第六章 考核结果

第二十六条 对经书面审查、考核合格的参训人员，本会应当在面试考核结束次日起七个工作日内通过协会官方网站发布考核结果公示，公示期为七日，接到有问题的举报应当及时调查核实并于收到举报后三十日内作出调查结论。

第二十七条 经考核，参训人员符合下列条件的，本会为其出具考核合格意见：

（一）完成集中培训项目并被列入《公证员职前培训集中教学合格人员名单》《岗前任职培训合格人员名单》。

（二）完成实务训练项目并被培训实务导师和公证机构考评、鉴定合格。

（三）经书面审查、考核、公示三项考核程序确认合格。

（四）已基本具备从事公证工作所需的执业素养、职业道德和执业技能。

（五）培训期间遵守公证职业道德和培训纪律，没有发生违法违规行为。

第二十八条 对考核合格的参训人员，本会应当在公示期满次日起五个工作日内出具考核合格意见。

第二十九条 经本会考核合格的参训人员，应当自收到考核合格之日起一年内，依照规定程序向司法行政机关申请公证执业。逾期未申请公证执业的，区别下列情形予以处理：

（一）超过一年但未满三年申请公证执业的，应当由本会重新对其进行考核；

（二）超过三年申请公证执业的，原培训考核合格意见失效，参训人员应当重新进行为期一年的培训。

第三十条　经考核，公证员助理不符合本实施细则第二十九条规定条件的，本会应当在面试考核结束次日起七个工作日内对其出具考核不合格的意见，并做出给予延长培训期三个月的决定。考核不合格的参训人员应当按照延长期限补足或者完成相关培训项目后，重新提交培训考核申请。

第七章　监督管理

第三十一条　参加考核的参训人员应当遵守考核纪律，不得以欺诈、贿赂等不正当手段取得考核合格意见。

培训实务导师和接收参训人员培训的公证机构、考官团成员、及其他培训考核工作参与人员，应当严格履行工作职责，保证培训考核过程与考核结果客观、公平、公正，不得徇私舞弊或者采用其他不正当手段妨碍培训考核工作顺利进行。对考核工作中接触到的案件材料等信息，应当予以保密。

第三十二条　参训人员凭不实、虚假的鉴定书、考评意见或者其他有关证明材料，或者采取欺诈、贿赂等不正当手段通过培训考核的，本会将参照《北京市公证协会公证员职前培训管理办法》第三十七条执行。

第三十三条　公证机构、实务导师有下列情形之一的，由市公证协会责令其改正；情节严重或者拒不改正的，停止其培训指导或者培训管理工作，并给予公证机构两年内禁止开展职前培训工作、公证员五年内禁止担任实务导师的处分：

（一）公证机构不履行或者懈怠履行管理职责的；

（二）实务导师不履行或者懈怠履行指导职责的；

（三）指使或者放任参训人员违反培训纪律或者从事其他违法违规行为的；

（四）向参训人员收取费用或者对参训人员设定业务创收考核指标的；

（五）无正当理由拒绝为参训人员出具鉴定书、考评意见或者其他有关证明材料的；

（六）为参训人员出具不实、虚假的鉴定书、考评意见或者其他有关证明

材料的；

（七）出具虚假书面承诺的；

（八）其他违反培训管理规定或者损害公证行业形象的行为。

实务导师有前款规定情形的，公证机构应当在查证属实后五日内停止其培训指导工作，为参训人员重新安排符合条件的实务导师，并将有关情况向市公证协会报告。公证机构怠于处理的，市公证协会可以对公证机构、实务导师一并给予处分。

公证机构、实务导师违反本实施细则规定的行为同时属于《北京市公证协会公证执业违规行为惩戒实施细则（试行）》规定的违规情形的，除根据本实施细则给予处分外，还可以依据相关处分规则的规定另行给予行业纪律处分。

第三十四条　考官团中的执业公证员有下列情形之一的，本会应当停止其在考官团的工作，并给予训诫、警告、通报批评或者公开谴责的处分；认为其违规行为需由司法行政机关给予行政处罚的，应当及时提请司法行政机关调查处理：

（一）不履行或者懈怠履行培训考核工作职责的；

（二）有接受参训人员财物、托请、贿赂等行为的；

（三）在培训考核中有徇私舞弊、滥用职权行为的；

（四）有违反培训考核保密规定行为的；

（五）有其他影响培训考核公平公正进行的不正当行为的

其他参与培训考核工作人员在培训考核工作中有前款规定情形的，本会将按照有关规定给予相应的纪律处分或通报司法行政机关。

第三十五条　相关人员不得通过过问、打招呼等形式干预参训人员职前培训考核工作，发生以上情况时应及时记录并报告。

第八章　附则

第三十六条　本实施细则自印发之日起施行。此前本会发布的有关规定与本实施细则相抵触的，以本实施细则为准。

第三十七条　本实施细则由北京市公证协会负责解释。

北京市公证协会关于印发《公证员职前培训“岗位实习和综合训练”阶段师资库管理办法（试行）》的通知

（2024 年 10 月 30 日 京公协字〔2024〕10 号）

各公证处：

《公证员职前培训“岗位实习和综合训练”阶段师资库管理办法（试行）》经北京市公证协会第六届第三十四次会长会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

北京市公证协会

2024 年 10 月 30 日

公证员职前培训“岗位实习和综合训练”阶段师资库管理办法（试行）

第一条 为贯彻落实司法部办公厅《法律职业人员统一职前培训师资库建设方案》和中国公证协会《2024 年度公证员职前培训工作实施方案》文件精神，加强公证员职前培训“岗位实习和综合训练”阶段实务导师队伍建设，推进我市公证员任职前培训的高质量发展，建立实务导师队伍的遴选、管理、履责机制，使公证员职前培训“岗位实习和综合训练”阶段实务导师成为我市公证员职前培训工作的有力支撑和重要保障，结合我市公证行业实际，特制定本办法。

第二条 公证员职前培训“岗位实习和综合训练”阶段师资指“岗位实习和综合训练”阶段的实务导师。

第三条 公证员职前培训“岗位实习和综合训练”阶段师资库建设和管理，坚持“择优选拔、动态管理、发挥效用”原则。

第四条 公证员职前培训“岗位实习和综合训练”阶段师资库，由市公协统一领导，公证机构共同管理，公证机构负责师资库的更新、人员培养等工作。市公协负责对师资库入库人员的审核把关。

第五条 公证员职前培训“岗位实习和综合训练”阶段师资库入库人员范围为公证机构执业经历在五年以上公证员。

入库人员应具备以下条件：

（一）具有过硬的政治素养和良好的职业道德修养，对党忠诚、政治坚定，严守纪律、严谨治学，牢固树立“四个意识”，坚定“四个自信”、拥护“两个确立”，做到“两个维护”，全面贯彻党的理论和路线、方针、政策，严格执行党的政治纪律。

（二）具有较高的理论政策水平、扎实的专业知识基础。

（三）不存在违反职业道德、法律法规、政策规定等情形，三年内未受过行业惩戒和行政处罚。

第六条 市公协对入库人员按照严格准入、从严筛选、动态调整的原则进行管理，每 1 年为一个管理周期。

入库人员有以下情形之一的市公协将适时调整出师资库：

（一）在担任实务导师期间，受到行业惩戒或行政处罚的；

（二）在担任实务导师期间，未能按照《北京市公证协会公证员职前管理办法》《北京市公证协会公证员职前培训考核实施细则》要求，忽视对公证员职前培训参训人员政治素养、业务实操等方面指导的；

（三）公证员年度考核未获得“合格”以上考核标准的；

（四）丧失入库遴选所必备条件的包括调离公证执业岗位；

（五）犯有严重错误或因个人过失造成工作重大失误和严重后果的。

以上事项发生之日起 10 个工作日内，所在公证机构应向市公协报送《北京市公证协会公证员职前培训“岗位实习和综合训练”阶段拟调整出库人员情况表》。如入库人员作为实务导师出现以上情形，所在公证机构未在规定时间内向市公协做出人员调整，参训人员的“岗位实习和综合训练”阶段将中止计算，自所在公证机构做出实务导师调整后重新计算。

第七条　入库人员作为实务导师应履行以下职责及义务：

（一）参加每年组织的政治、业务等培训；

（二）一名实务导师公证员一般情况下指导的参训人员不得超过一名，如遇特殊情况向市公协提交情况说明，但最多不得超过二名；

（三）对参训人员进行公证员职业道德和执业纪律教育；

（四）指导参训人员学习掌握公证员执业管理规定；

（五）指导参训人员学习掌握公证员执业业务规则；

（六）指导参训人员进行公证员执业基本技能训练；

（七）监督参训人员的实习表现，定期记录并作出评估，发现问题及时纠正；

（八）在岗位实习和综合训练结束时对参训人员的政治素质、道德品行、执业素养以及完成培训的情况、遵守职业道德和培训纪律的情况出具考评意见。

第八条　市公协对公证机构遴选拟入库人员名单审核后，在协会官网统一公布。

第九条　入库人员在作为实务导师期间表现突出、成绩显著的，公证机构应视情形予以奖励和激励。

第十条　本办法由北京市公证协会负责解释。

第十一条　本办法自通过之日起实施。

附件：《公证员职前培训师资库人员调整申请表》

公证员职前培训师资库人员调整申请表

<table>
<tr><td>姓名</td><td></td><td>所在公证机构</td><td></td></tr>
<tr><td>电话</td><td></td><td>执业证号</td><td></td></tr>
<tr><td>是否作为实务导师指导参训人员</td><td colspan="3">☐是　　☐否</td></tr>
<tr><td>参训学员姓名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>新实务导师姓名</td><td></td><td>电话</td><td></td></tr>
<tr><td>执业证号</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="4">拟调出原因</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">公证机构意见:</td><td colspan="2">公证机构盖章
（公章）</td></tr>
</table>

北京市公证协会关于印发《北京市公证协会团体标准管理暂行规定》的通知

（2025 年 5 月 6 日 京公协字〔2025〕9 号）

各公证处：

现将《北京市公证协会团体标准管理暂行规定》印发给你们，请遵照执行。

北京市公证协会

2025 年 5 月 6 日

北京市公证协会团体标准管理暂行规定

第一条　为贯彻落实《中华人民共和国标准化法》《团体标准管理规定》等文件精神，规范管理北京市公证协会团体标准，制定本暂行规定。

第二条　北京市公证协会团体标准的制定、实施和监督适用本规定。

第三条　北京市公证协会团体标准是国家标准、行业标准、地方标准的补充，北京市公证协会团体标准包括服务标准和业务标准。

第四条　北京市公证协会会长会全面负责北京市公证行业的标准化工作；协会业务指导和行业规则委员会负责团体标准的制修定工作；全市各公证机构指定相关部门和人员负责标准化工作。

第五条　北京市公证协会团体标准的制定程序包括：立项、起草、征求意见、技术审查、批准、发布等。

（一）立项：团体标准的制修定计划由协会编制下达，全市各公证机构均可提出团体标准立项申请，填写《北京市公证协会团体标准制修定项目立项申请书》（见附件一），协会也可按照业务主管部门的建议提出团体标准制修定计划。

（二）立项审查：协会会长会可组织标准化专家对团体标准立项申请的必要性、可行性进行审核，填写《北京市公证协会团体标准立项评审表》（见附件二），经审核通过的由协会会长会批准立项，并报北京市司法局备案。若审核未通过的不予立项。

（三）起草：经批准立项的团体标准项目可由牵头起草单位和相关单位共同成立标准起草工作组，并负责团体标准的起草工作；业务主管部门建议制定的团体标准，由协会组织相关公证机构和协会业务指导和行业规则专业委员会共同负责团体标准起草工作。标准的编写应当符合相关国家标准的规定，其中标准编制说明内容应符合《北京市公证协会团体标准编制说明》（见附件三）有关规定。

（四）征求意见：团体标准草案完成后，标准起草工作组将团体标准草案、编制说明以及相关附件材料报送协会会长会，协会通过网上公示或征求意见函

方式公开征求意见，公开征求意见的期限为 30 个自然日，被征求意见的单位或个人应当在截止日期前回复意见，逾期不回复的视为无异议。标准起草工作组对反馈意见进行分析研究处理、协调，填写《北京市公证协会团体标准征求意见汇总处理表》（见附件四）。

（五）技术审查：标准起草工作组将收集的修改意见和建议进行归纳整理、分析研究，并对团体标准草案进行修改后形成团体标准送审稿，连同编制说明和征求意见汇总处理表报送协会会长会审核。协会应组织标准化专家对团体标准送审稿进行技术审查并填写《北京市公证协会团体标准技术审查表》（见附件五），对通过技术审查的团体标准上报协会理事会审核。

（六）批准发布：协会会长会先将通过技术审查的团体标准发送协会理事会审阅，然后召开理事会进行审查，会议采用表决方式批准。对理事会表决批准的团体标准由协会会长会进行公告发布，并在协会官网上公布团体标准。

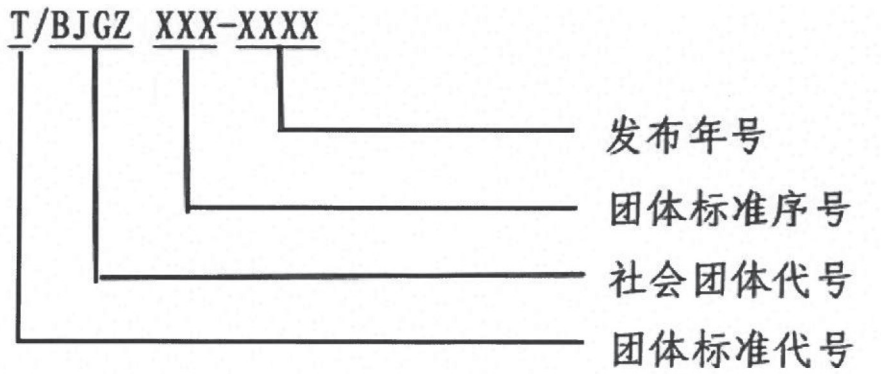
（七）复审：对理事会未通过的团体标准项目，标准起草工作组应按照理事会的审查要求进行修改，团体标准修改稿完成后由协会会长会组织复审，复审程序与立项审查程序相同，复审未通过的，该团体标准项目即为撤销。技术审查没有通过的团体标准，标准起草工作组应当对审议稿进行相应的修改后，重新提交审查请求，并由协会会长会再次组织审查。

（八）期限：北京市公证协会团体标准的制定期限一般为 6 — 12 个月，超过 2 年未能发布的团体标准项目自动撤销。

（九）归档：北京市公证协会团体标准制修定过程中形成的资料，由标准起草工作组按照档案管理要求进行归档。

第六条　北京市公证协会团体标准的编写参照 GB/T1.1−2020《标准化工作导则第 1 部分：标准化文件结构和起草规则》的规定执行；团体标准的封面格式按照相关规定执行。

第七条　北京市公证协会团体标准的编号依次由团体标准代号、社会团体代号、团体标准顺序号和发布年号组成。北京市公证协会团体标准编号方法如下：



第八条　团体标准的名称、内容、参编单位、人员组成等，在编制过程中需进行调整的，或存在无法克服困难需撤销申请的，应填写《北京市公证协会团体标准调整（撤销）申请表》（见附件六）并报协会会长会同意后，对该团体标准项目进行调整或撤销。

第九条　北京市公证协会团体标准由全市公证机构参照执行并供社会自愿采用。

第十条　北京市公证协会通过全国团体标准信息平台公开自我承诺声明和公证行业团体标准相关信息，并承诺对公开信息的合法性、真实性负责。

第十一条　协会负责北京市公证行业团体标准的推广和使用，收集执行情况和意见建议，全市公证机构应积极推动公证行业团体标准的实施。

第十二条　协会视情向第三方机构申请开展公证行业团体标准化良好行为评价，并向社会公开评价结果。

第十三条　北京市公证协会团体标准实施效果良好、且符合行业标准或地方标准制定要求的，协会应视情申请转化为行业标准或地方标准。

第十四条　协会接受北京市标准化行政管理部门、行业主管部门依据法定职责，对公证行业团体标准的制修定工作进行指导和监督，对公证行业团体标准的实施进行监督和检查。

第十五条　北京市公证协会视情况对社团标准的制定给予一定的资金支持，并列入协会年度预算计划。

第十六条　北京市公证协会团体标准的著作权归协会所有，北京市公证协会

团体标准的出版发行工作由协会负责。

第十七条 协会严格执行国家关于团体标准制修定、实施和监督的相关规定，严格遵循开放、透明、公平的原则，保证各方参与主体获取相关信息，反映各方参与主体的共同需求，充分发挥团体标准规范公证执业行为、提升公证服务质量的作用，促进北京市公证行业提质增效，为北京社会经济进一步发展做出应有的贡献。

第十八条 本规定由北京市公证协会负责解释。

第十九条 本规定自公布之日起施行。

附件一：《北京市公证协会团体标准制修定项目立项申请书》

附件二：《北京市公证协会团体标准立项评审表》

附件三：《北京市公证协会团体标准编制说明》

附件四：《北京市公证协会团体标准征求意见汇总处理表》

附件五：《北京市公证协会团体标准技术审查表》

附件六：《北京市公证协会团体标准调整（撤销）申请表》

附件一：

北京市公证协会团体标准制修定项目立项申请书

<table>
<tr><td rowspan="2">项目名称</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">项目类型</td><td colspan="3">制定口</td></tr>
<tr><td>修订口</td><td>被修订标准号</td><td></td></tr>
<tr><td>申请立项单位</td><td colspan="2"></td><td>单位地址</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>单位电话</td><td colspan="2"></td><td>传真</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>邮政编码</td><td colspan="2"></td><td>E-mail</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>联系人</td><td colspan="2"></td><td>联系人电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="6">标准起草单位：</td></tr>
<tr><td colspan="6">项目任务的意义和必要性：（可附页论述）</td></tr>
<tr><td colspan="6">标准适用范围和主要内容：（附页阐述）</td></tr>
<tr><td colspan="6">拟采用的国际标准或国外先进标准编号及名称：</td></tr>
<tr><td colspan="6">国内外情况简要说明：说明国外相关标 准研究与使用情况，说明国内已发布或</td></tr>
</table>

正在制定的相关标准和法律法规与本标准的关联性。(可附页说明)	
项目预算：(可附页说明)	
项目预期完成时间：	
项目所涉及或可能涉及知识产权情况：说明该团体标准是否涉及知识产权相关问题，以及处理知识产权相关问题的主要措施。(可附页说明)	
申请立项单位意见	(签名，　　盖公章) 年　月　日
所属司法行政机关意见	(签名，　　盖公章) 年　月　日

附件二：

北京市公证协会团体标准立项评审表

标准名称		
申请单位		
评审方式		
评审时间		
评审情况	参与评审的人数： 其中　　赞成（）人 不赞成（）人 弃权（）人	
评审意见	评审结论： 经评审小组成员协商，建议标准 □立项 □不立项 评审小组组长（签名）： 年　月　日	
评审小组成员名单		
序号	姓名	单位及职务
北京市公证协会意见	（签名，　盖公章） 年　月　日	
北京市司法局意见	（签名，　盖公章） 年　月　日	

附件三：

北京市公证协会团体标准编制说明

编制说明的主要内容包括但不限于：

1. 标准编制工作简要过程，任务来源、主要参加单位和工作组成员名单等；

2. 标准编制原则和主要内容，修订标准时应列出与原标准的主要差异和说明；

3. 采用国际标准和国外先进标准情况及与国际同类标准水平的对比说明；

4. 主要试验验证情况和预期达到的效果；

5. 与现行法律、法规和政策及相关标准的协调性；

6. 贯彻标准的要求和措施建议；

7. 废止现行团体标准的建议；

8. 涉及的著作权、专利信息；

9. 重要内容的解释和其他应予说明的事项，如参考资料目录等。

附件四：

北京市公证协会团体标准征求意见汇总处理表

标准项目名称：

牵头单位：　　XX 年 XX 月 XX 日

序号	章条编号	原内容	建议修改为	修改理由/意见建议	提出单位	处理意见（采纳/部分采纳/未采纳）	处理意见原因
XX 年 XX 月 XX 日-XX 年 XX 月 XX 日，共收到有效回复意见 X 份，其中无意见 X 份，修改建议 X 条。经标准编制起草工作组整理和逐一审核确定，采纳 X 条，部分采纳 X 条，未采纳 X 条。							

联系人：　　电话：　　邮箱：　　填表日期：　XX 年 XX 月 XX 日

附件五：

北京市公证协会团体标准技术审查表

标准名称	
起草部门	
技术审查方式	
技术审查时间	
技术审查情况	参与技术审查人数：（）人 其中，赞成：（）人 不赞成：（）人 弃权：（）人
技术审查意见	
技术审查结论	经技术审查小组成员协商，标准审查： □通过； □不通过，建议：□重新征求意见，□重新审查，□终止项目 审查小组组长（签名）： 年　月　日

技术审查小组成员名单		
序号	姓名	单位及职务

附件六:

北京市公证协会团体标准调整（撤销）申请表

标准名称		牵头单位	
联系人		联系电话	
申请事项	□调整	□撤销	
申请调整（撤销）的内容、理由和依据: （公章） 年　月　日 联合申请的每个单位都应加盖公章，可另附页。			

北京市公证协会关于印发《北京市公证协会团体标准申投诉制度》的通知

（2025 年 8 月 1 日 京公协字〔2025〕12 号）

各公证处：

《北京市公证协会团体标准管理申投诉制度》经北京市公证协会第六届会长会第四十一次会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

北京市公证协会

2025 年 8 月 1 日

北京市公证协会团体标准管理申投诉制度

第一条　根据团体标准化工作的规范与发展的需要，北京市公证协会（以下简称“协会”）为了维护团体标准的权威性和公正性，促进公证行业的健康发展，特建立团体标准申投诉处理机制。

第二条　本制度按照《国家标准化管理委员会民政部关于印发（团体标准管理规定）》（国标委联〔2019〕1号），《北京市公证协会章程》《北京市公证协会团体标准管理暂行规定》等制度性文件制定执行。

第三条　申投诉处理机制的内容包括：团体标准组织成员对标准化活动申投诉的权限、内容，以及处理成员申投诉的程序和要求。

第四条　本机制所称的申诉，是指团体标准组织成员对协会团体标准提出的投诉和争议。

第五条　团体标准组织成员有权对协会不符合法律法规、强制性标准、国家有关标准化政策要求的团体标准进行申诉和举报。对协会有关标准化工作的决定有异议的，向协会提出投诉。

第六条　团体标准组织成员申投诉应当采用书面形式，一式两份，并载明相关事项。

第七条　团体标准组织成员向协会提出申投诉应当符合下列条件：有具体的申诉请求、事实和理由；属于协会团体标准化工作范畴。

第八条　下列申诉不予受理，已经受理的，终止处理：

（一）法院、仲裁机构或其他行政机关已经受理或者处理的；

（二）申投诉人无法证实自己权益受到侵害的；

（三）不属于协会标准化工作范畴的；

（四）申投诉人不是团体标准组织成员的。

第九条　协会处理申诉应当遵循以下原则：

（一）以事实为依据，以法律法规为原则；

（二）保护团体标准组织成员合法权益原则；

（三）合法性与合理性原则；

（四）开放、公平和透明原则。

第十条　协会秘书处应当自收到投诉书之日起 30 个工作日内，作出以下处理：申投诉符合本规则规定的，予以受理；申投诉不符合本规则规定的，应当通知申投诉人不予受理，并告知不予受理的理由。

第十一条　本制度由北京市公证协会负责解释，未尽事宜由协会秘书处统一负责对外接待反馈投诉及申诉等具体工作。

第十二条　本规定自公布之日起施行。

北京市公证协会关于印发《关于进一步加强公证员助理管理工作》的通知

（2026 年 1 月 27 日）

各公证机构：

根据北京市司法局党委第二巡察组反馈意见，为进一步加强公证队伍管理，规范公证员助理岗位变动时的证照管理及人员信息统计工作，现就有关事项通知如下：

一、及时办理公证员助理证注销手续

凡公证员助理因聘用合同期限届满不再续聘、被解聘，或因辞职、退休等其他任何原因不再继续从事公证员助理工作的，其所在公证机构应当自该情形发生之日起，负责向北京市公证协会（以下简称“市公协”）申请办理其公证员助理证的注销手续。

二、准确填报人员统计信息

各公证机构在每月按规定向市公协报送《业务统计简表》时，须严格依据本单位在岗实际情况，准确、如实填报“公证员数量”与“公证员助理数量”。确保统计数据的时效性与真实性，真实反映本机构执业人员构成。

三、工作要求

各公证机构应充分认识规范人员管理与信息统计工作的重要性，指定专人负责，确保本通知要求得到有效执行。

北京市公证协会

2026 年 1 月 27 日

北京市公证协会关于印发《北京市公证协会公证员助理管理办法》的通知

（2026 年 2 月 13 日 京公协字〔2026〕1 号）

各公证处：

《北京市公证协会公证员助理管理办法》已于 2026 年 2 月 4 日经北京市公证协会第六届理事会第二十二次会议审议通过，现印发给你们。

北京市公证协会

2026 年 2 月 13 日

北京市公证协会公证员助理管理办法

第一条 为加强对公证员助理的管理，规范公证员助理业务活动，保证公证质量，根据《中华人民共和国公证法》《公证程序规则》《北京市公证协会章程》的规定，制定本办法。

第二条 本办法适用于在本市依法设立的公证机构。

第三条 本办法所称公证员助理是指经北京市公证协会（以下简称“市公协”）考核通过并颁发公证员助理证的公证机构工作人员。

第四条 公证机构依照本办法对公证员助理进行管理，并接受市公协的监督、指导。

第五条 担任公证员助理应符合下列条件：

（一）具有中华人民共和国国籍；

（二）拥护中国共产党领导，拥护社会主义法治，尊崇中华人民共和国宪法；

（三）公道正派，遵纪守法，品行良好；

（四）具有法律专科或其他专业本科以上学历；

（五）参加市公协组织的业务培训，并在公证员助理任职资格考核中达到合格标准。

第六条 有下列情形之一的，不得担任公证员助理：

（一）因故意犯罪或者职务过失犯罪受过刑事处罚的；

（二）被开除公职的；

（三）被吊销公证员、律师执业证书的；

（四）无民事行为能力或限制民事行为能力的。

第七条 公证员助理可以辅助公证员办理下列公证业务：

（一）指导公证当事人或接受公证当事人委托填写公证申请材料、代拟有关文书；

（二）协助审查公证当事人的资格、公证申请事项，收集、审查、核实证明材料，核实有关情况；

（三）协助进行拍照、录音、摄像、制作现场工作记录等工作；

（四）协助制作公证询问笔录、告知书；

（五）协助办理委托鉴定、翻译、异地调查核实等事务；

（六）协助办理公证书送达事务；

（七）其他辅助性公证业务。

第八条　公证员助理应严格遵守法律法规以及本办法的规定，遵守所在公证机构的管理制度和纪律规定，认真履责，勤勉敬业，诚实守信，自觉接受公证机构和公证员的指导、监督。

公证员助理不得有下列行为：

（一）单独以公证员的名义办理公证事项、出具公证文书；

（二）泄露工作中知悉的国家秘密、商业秘密和个人隐私；

（三）侵占、挪用公证费或侵占、盗窃公证专用物品；

（四）索取、收受公证当事人的财物或利用职务便利为公证当事人牟取其他利益；

（五）协助办理与本人有利害关系的公证事项；

（六）遗失、毁损、篡改公证文书或公证档案；

（七）从事有报酬的其他职业；

（八）其他违反法律、法规、规章、行政规范性文件和行业规范的行为。

第九条　公证机构应合理配备公证员助理。公证员助理人数不得超过所在公证机构公证员总人数的两倍。

从事司法辅助、投诉复查、外调代办等辅助工作的公证员助理不受前款规定限制。

第十条　公证机构应建立健全以下内部制度，加强对公证员助理的监督和管理：

（一）业务工作规范，明确公证员助理的工作范围和职责，指导、规范公证员助理的业务活动；

（二）教育培训制度，加强对公证员助理思想道德、业务知识、工作技能等方面的教育培训，保证公证员助理具备与业务工作相适应的工作能力；

（三）年度考核制度，对公证员助理年度的工作表现、业务水平、遵守管

理规定和工作纪律等情况进行考评，并将考评结果报市公协备案；

（四）其他与公证员助理相关的内部管理制度。第十一条公证员助理应参加市公协组织的各类业务培训。

第十二条　公证员助理有违法、违规、违纪等行为的，公证机构可根据行为性质、情节及内部制度对公证员助理采取暂停助理工作、调离助理岗位等处理措施，并将有关情况报市公协备案。

第十三条　申请担任公证员助理的，应由本人提出申请，并向市公协提交下列材料：

（一）公证员助理申请表；

（二）申请人居民身份证复印件；

（三）申请人学历证书复印件；

（四）申请人所在公证机构推荐意见；

（五）其他市公协要求提交的材料。

第十四条　市公协对申请材料进行审查，对于符合条件的，应及时组织申请人参加公证员助理任职前考核，对于不符合条件的，应在 7 日内告知公证机构。经公证员助理任职前考核合格人员，由市公协颁发公证员助理证。

第十五条　公证员助理证是公证员助理履职的证明文件。

未取得公证员助理证的公证机构工作人员，不得辅助公证员办理公证业务。

公证员助理应妥善保管公证员助理证，不得出借、出租、转让、涂改或者故意损毁。

第十六条　公证员助理证应明示发证日期，自发证之日起开始计算公证员助理在公证机构的实习时间。

第十七条　公证员助理证损毁、遗失需要补办的，按照以下流程办理：

（一）申请。公证员助理本人向所在公证机构提出申请，经公证机构同意后，向市公协提交公证员助理证补办申请。

（二）审核。市公协收到公证员助理证补办申请后，对申请材料进行审核。

（三）公告。审核通过后，市公协在官网刊登公证员助理证作废公告。

（四）制发。市公协为公证员助理重新制作公证员助理证，制作完成后通

过寄送方式送达公证机构。

第十八条 公证员助理变更公证机构的，应由本人提出申请，经原公证机构同意后，由拟接受的公证机构向市公协申请换发公证员助理证，原公证员助理证应及时交回市公协。申请材料通过审核后，市公协及时为公证员助理制作新的公证员助理证。

公证员助理因聘用期限届满不再续聘、解聘或其它原因不能继续从事公证员助理工作的，公证机构应及时向市公协申请注销公证员助理证，并将公证员助理证交回市公协。公证员助理证注销后再次申请的，申请人应重新参加市公协组织的各类岗前培训，并达到考核合格标准。

第十九条 公证机构对公证员助理做出暂停助理工作、调离助理岗位决定的，应收回公证员助理证。

公证员助理暂停助理工作或调离助理岗位的时间，不计入公证员助理在公证机构的实习时间。

第二十条 《公证员助理证换发（补办）申请表》《公证员助理执业机构变更申请表》等文件由市公协统一制定。

第二十一条本办法由北京市公证协会理事会负责解释。

第二十二条本办法自 2014 年 1 月 1 日开始实施。

附件 1:

公证员助理证换发（补办）申请

北京市公证协会:

xxx、性别、身份证号 XXXXXXXXX,系我处工作人员，公证员助理号：XXXXX。

因 XXXXXX 公证员助理证损毁（遗失），现特向协会申请补办。

北京市 XX 公证处

20XX 年 X 月 X 日

附件 2:

公　告

兹有北京市 XXX 公证处公证员助理 XXX 所持有的公证员助理证不慎遗失，现予公告作废，有关信息公示如下:

XXX，公证员助理证编号: XXXXXX。

北京市公证协会

XXXX 年 X 月 X 日

附件 3:

新任公证员助理申请表

<table>
<tr><td>姓名</td><td></td><td>性别</td><td></td><td>民族</td><td></td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>身份证号</td><td colspan="3"></td><td>政治面貌</td><td></td></tr>
<tr><td>毕业院校</td><td></td><td>学历</td><td></td><td>专业</td><td></td></tr>
<tr><td>所在公证处</td><td colspan="3"></td><td>户籍所在地</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>住址</td><td colspan="3"></td><td>手机号码</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">工
作
简
历</td><td colspan="3">时间</td><td colspan="3">所在单位</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="7">北京市公证协会:
本人拥护中华人民共和国宪法；具有完全民事行为能力；品行良好，无不宜从事公证员助理的不良品行；未受过刑事处罚；无被开除公职的记录。
现申请参加公证员助理岗前培训和任职前考核，自觉接受司法行政机关和行业协会的监督管理。
公证员助理考核合格后，自愿成为北京市公证协会会员。
申请人签字:
年 月 日</td></tr>
<tr><td>推荐单位意见</td><td colspan="6">公证处（印章）:
年 月 日</td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

本人身份证复印件

学历复印件

附件 4:

公证员助理证注销申请表

姓名		性别		联系电话	
身份证号					
所在公证处				证件编号	
注销原因	☐离职 ☐转岗 ☐纪处 其他☐				
所在公证机构意见: 公证处(盖章) 年 月 日					
初审意见: 年 月 日					
复核意见: 年 月 日					
备注:					

公证员助理证复印件（原件一起交回）

附件 5:

公证员助理变更执业机构申请表

<table>
<tr><td>姓名</td><td></td><td>性别</td><td></td><td>民族</td><td></td><td rowspan="3">照片</td></tr>
<tr><td>身份证号</td><td colspan="2"></td><td>政治面貌</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>助理证号</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>曾执业机构</td><td colspan="2"></td><td>起始时间</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>曾执业机构</td><td colspan="2"></td><td>起始时间</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>曾执业机构</td><td colspan="2"></td><td>起始时间</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>曾执业机构</td><td colspan="2"></td><td>起始时间</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="7">北京市公证协会:
本人拥护中华人民共和国宪法;具有完全民事行为能力;品行良好,无不宜从事公证执业的不良品行;未受过刑事处罚;无被开除公职的记录。现申请变更系统中执业信息并自觉接受司法行政机关和行业协会的监督管理。

申请人:

年　　月　　日</td></tr>
</table>

原公证机构意见	公证处（盖章） 年　月　日
拟接受公证机构意见	公证处（盖章） 年　月　日
北京市公证协会意见	（盖章） 年　月　日
备注	

公证员助理证复印件（原件一起交回）

北京市公证协会关于印发《北京市公证协会公证员职前培训管理办法》的通知

（2026 年 2 月 13 日 京公协字〔2026〕2 号）

各公证处：

《北京市公证协会公证员职前培训管理办法》已于 2026 年 2 月 4 日经北京市公证协会第六届理事会第二十二次会议审议通过，现印发给你们。

北京市公证协会

2026 年 2 月 13 日

北京市公证协会公证员职前培训管理办法

第一章 总则

第一条 为了规范我市公证员职前培训管理工作，完善公证员执业准入制度，建设德才兼备的高素质公证员队伍，根据《中华人民共和国公证法》《关于建立法律职业人员统一职前培训制度的指导意见》《法律职业人员统一职前培训的共同科目培训大纲》《法律职业人员统一职前培训师资库建设方案》《公证员执业管理办法》《北京市公证协会章程》等相关规定，制定本办法。

第二条 申请公证员执业前需依法参加公证员职前培训，公证员职前培训管理工作适用本办法。

第三条 北京市公证协会（以下简称“市公协”）负责组织实施公证员职前培训工作，接受市司法行政机关监督与指导。

公证员职前培训工作坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持正规化、专业化、职业化路线，努力使参加公证员职前培训人员（以下简称“参训人员”）达到公证员执业所需要的初任标准，致力于培养政治强、业务精、作风正，忠诚、干净、有担当的社会主义法治人才。

第四条 公证员职前培训时间为一年，自市公协审核通过签发之日起计算。

参训人员在培训期间应当参加中国公证协会（以下简称“中公协”）、市公协组织的集中教学以及所在公证机构安排的岗位实习和综合训练，遵守培训管理规定，培训期满接受市公协组织的公证员执业考核。

第二章 职前培训登记

第五条 参训人员应当符合下列条件：

（一）拥护中国共产党领导，拥护社会主义法治，尊崇中华人民共和国宪法；

（二）取得公证员助理证一年以上；

（三）取得法律职业资格证书；

（四）品行良好；

（五）具有完全民事行为能力。

第六条　具有三年以上其他法律职业经历，并取得公证员助理证，同时符合本办法第五条第（一）（三）（四）（五）项规定的人员，可以申请公证员职前培训。

从事法学教学研究工作，具有高级职称或者具有本科以上学历人员，或者从事审判、检察、法制工作、法律服务满 10 年的公务员、律师，已离开原工作岗位，同时符合本办法第五条第（一）（三）（四）（五）项规定的，可以申请公证员职前培训。

第七条　有下列情形之一的，不得申请公证员职前培训：

（一）因故意犯罪或者职务过失犯罪受过刑事处罚的；

（二）被开除公职的；

（三）被吊销公证员、律师执业证书的；

（四）无民事行为能力或限制民事行为能力的。

第八条　拟申请公证员职前培训的人员，应当通过所在公证机构向市公协提出申请，并提交《公证员职前培训申请表》和符合本办法第五、六、七条规定情形的书面证明材料，以及市公协规定的其他材料。

申请公证员职前培训人员对提交的上述材料真实性承担责任；公证机构应当对申请公证员职前培训人员提交的上述材料的真实性进行审查。

第九条　市公协应当自收到申请公证员职前培训材料之日起二十日内予以审核，对于符合规定条件的，准予登记，并向申请公证员职前培训人员发放《申请公证员执业职前培训登记证》或其他证明材料；对于不符合规定条件的，不准予登记，并告知申请人所在公证机构不准予登记的理由。

第十条　申请公证员职前培训人员因涉嫌违法违纪被司法行政机关和市公协立案查处的，应当暂缓登记，待案件查处结束后再决定是否准予登记。

第十一条　申请公证员职前培训人员凭不实、虚假的申请材料或者其他有关证明材料，或者采取欺诈、贿赂等不正当手段通过审核的，市公协有权撤销《申请公证员执业职前培训登记证》或其他证明材料，已参加的公证员职前培训阶段无效，且五年内不得再次申请公证员职前培训。

第三章　公证员职前培训教学

第十二条 集中教学

参训人员应当参加行业协会组织的集中教学培训。集中教学培训时间不得少于一个月。

集中教学培训大纲由司法部、中公协等相关部门制定。

集中教学培训结束时，参训人员经考核合格的，由组织培训单位颁发集中教学培训结业证书或证明材料；考核不合格的，应当再次参加集中教学培训。

第十三条 “岗位实习和综合训练”阶段培训

参训人员的“岗位实习和综合训练”阶段培训由所在公证机构负责组织实施，时间不得少于十一个月。

第十四条 公证机构应当为参训人员指派实务导师，负责指导参训人员日常实习训练活动。参训人员的实务导师应当符合和履行《公证员职前培训“岗位实习和综合训练”阶段师资库管理办法（试行）》的相关规定。

参训人员应当辅助实务导师办理公证业务，辅助办理的公证业务应当包含全部日常公证事项、事务种类。相关公证卷宗、文件材料纳入培训档案，作为参训人员完成训练工作的证明材料。

第十五条 公证机构有下列情形之一的，不得开展参训人员“岗位实习和综合训练”：

（一）公证机构上年度考核等次为不合格的；

（二）无符合规定条件的实务导师；

（三）受到停止执业的行政处罚或者中止会员资格的行业处分，自被处罚或者处分之日起未满一年的。

第十六条 公证机构应当加强对参训人员实习训练活动的日常监管，公证机构鉴定书中应当对参训人员实习训练工作时间、工作内容、工作效果等方面予以专项记录、评定。第十七条 公证机构在“岗位实习和综合训练阶段”应当履行下列管理职责：

（一）制定培训指导计划，健全实务导师和参训人员管理制度；

（二）组织参训人员参加公证机构政治、业务学习和实践活动；

（三）定期或者适时召开会议，通报参训人员的培训情况，研究改进培训工作的措施；

（四）对实务导师履行职责的情况进行监督，发现问题及时纠正，对严重违反规定职责的，应当停止其实务导师的工作；

（五）对参训人员在培训期间的表现及培训效果进行监督和考查，并在培训结束时为其出具鉴定书；

（六）就公证机构的性质，公证在公共法律服务体系中的作用与责任，以及公证为民的执业理念进行常态化教育与指导；

（七）将参训人员实务导师考评意见、公证机构鉴定书在机构内部予以公示。

第十八条　参训人员在培训期间有下列行为之一的，公证机构应当进行批评教育，责令改正。情节严重的，公证机构应当向市公协报告，市公协有权根据情况责令终止其公证员职前培训：

（一）违反《北京市公证协会公证员助理管理办法》相关规定的；

（二）不服从公证机构、实务导师监督管理的；

（三）其他违反公证员职前培训管理规定或者损害公证行业形象的。

市公协责令终止培训的，二年内不得再次申请公证员职前培训。

第十九条　参训人员应当妥善保管《申请公证员执业职前培训登记证》或其他证明材料。上述登记证或者其他证明材料损毁或者遗失的，应当通过公证机构向市公协申请换领或者补发。

第二十条　参训人员因实务导师患病、离职等非自身原因中断培训的，公证机构应按照《公证员职前培训“岗位实习和综合训练”阶段师资库管理办法（试行）》为参训人员更换实务导师，已进行的培训有效。

参训人员因个人原因需中断公证员职前培训的，应由公证机构向市公协提出书面申请，市公协审核通过后，为参训人员办理中止手续，已进行的培训有效。

第四章　实习考核

第二十一条　公证员职前培训考核包括书面审核、笔试考核和面试考核。笔

试考核合格的方可参加面试考核。

参训人员应当自培训期满之日起九十日内，通过所在公证机构向市公协提出公证员职前培训考核申请，在笔试考核合格后，向市公协提交《公证员职前培训鉴定书》。

第二十二条 参训人员因涉嫌违法违纪正在被相关部门、行业协会立案查处的，培训考核应当暂停，待查处结果作出后再决定是否继续进行考核。

第二十三条 公证员职前培训考核工作，应当坚持依法、合规、公平、公正的原则，对参训人员的执业素养、完成培训的情况、遵守公证行业规范和培训纪律等情况进行全面考核，据实出具考核意见。

第二十四条 考核结束后，市公协应当将考核结果在市公协官网公示。

第二十五条 考核合格的参训人员，应当自收到考核合格意见之日起一年内，依照规定程序向司法行政机关申请公证执业。

第五章 培训监督

第二十六条 参加考核的参训人员应当遵守考核纪律，不得以欺诈、贿赂等不正当手段取得考核合格意见。

培训实务导师和接收参训人员培训的公证机构、考官团成员及其他培训考核工作参与人员，应当严格履行工作职责，保证培训考核过程与考核结果客观、公平、公正，不得徇私舞弊或者采用其他不正当手段妨碍培训考核工作，并对考核工作中接触到的案件材料等信息予以保密。

第二十七条 参训人员凭不实、虚假的鉴定书、考评意见或者其他有关证明材料，或者采取欺诈、贿赂等不正当手段通过培训考核的，职前培训考核结果无效。

第二十八条 公证机构、实务导师有下列情形之一的，由市公协责令其改正；情节严重或者拒不改正的，停止其培训指导或者培训管理工作，并给予公证机构两年内禁止开展公证员职前培训工作、公证员五年内禁止担任实务导师的处分：

（一）公证机构不履行或者怠于履行管理职责的；

（二）实务导师不履行或者怠于履行指导职责的；

（三）指使或者放任参训人员违反培训纪律或者从事其他违法违规行为的；

（四）向参训人员收取费用或者对参训人员设定业务创收考核指标的；

（五）无正当理由拒绝为参训人员出具鉴定书、考评意见或者其他有关证明材料的；

（六）为参训人员出具不实、虚假的鉴定书、考评意见或者其他有关证明材料的；

（七）出具虚假书面承诺的；

（八）其他违反培训管理规定或者损害公证行业形象的行为。

实务导师有前款规定情形的，公证机构应当在查证属实后五日内停止其培训指导工作，为参训人员重新安排符合条件的实务导师，并将有关情况向市公协报告。公证机构怠于处理的，市公协可以对公证机构、实务导师一并给予处分。

公证机构、实务导师违反本办法规定的行为，同时属于《北京市公证协会公证执业违规行为惩戒实施细则（试行）》规定的违规情形的，市公协可以依据上述实施规则的规定另行给予行业纪律处分。

第二十九条　考官团中的执业公证员有下列情形之一的，市公协应当停止其在考官团的工作，并给予训诫、警告、通报批评或者公开谴责的处分；认为其违规行为需由司法行政机关给予行政处罚的，应当及时提请司法行政机关调查处理：

（一）不履行或者怠于履行公证员职前培训考核工作职责的；

（二）有接受参训人员财物、托请、贿赂等行为的；

（三）在公证员职前培训考核中有徇私舞弊、滥用职权行为的；

（四）有违反培训考核保密规定行为的；

（五）有其他影响公证员职前培训考核的不正当行为的。

其他参与公证员职前培训考核的工作人员在考核工作中有前款规定情形的，市公协将按照有关规定给予相应的纪律处分或通报司法行政机关。

第三十条　任何人员不得通过过问、打招呼等形式干预参训人员公证员职前培训考核工作，发生以上情况时应及时记录并报告。

第六章　附则

第三十一条　《公证员职前培训申请表》《鉴定书》等文件样式，由市公协统一制定。

第三十二条　本文件相关条款若与上级文件冲突，按照下级文件服从上级文件精神的原则执行。

第三十三条　本办法由北京市公证协会理事会解释。

第三十四条　本办法自 2023 年 1 月 1 日起施行。

北京市公证协会关于印发《北京市公证协会关于在公证行业开展法律援助的工作办法》的通知

（2026 年 2 月 13 日 京公协字〔2026〕3 号）

各公证处：

现将《北京市公证协会关于在公证行业开展法律援助的工作办法》印发给你们，请遵照执行。

北京市公证协会

2026 年 2 月 14 日

北京市公证协会关于在公证行业开展法律援助的工作办法

第一条 为做好公证与法律援助工作的衔接，保障符合法律援助条件的公民获得必要的公证法律服务，根据《中华人民共和国法律援助法》《北京市法律援助条例》，结合本市公证工作实际，制定本办法。

第二条 公证机构作为法律援助服务机构，应当接受法律援助机构的指派或法律援助案件受援人的申请，提供相关公证服务。

第三条 根据《北京市公证服务收费管理办法》第六条规定，公证机构为当事人提供公证咨询的，经与当事人协商，可以收取服务费用。对于市、区法律援助中心给予法律援助的案件受援人，就法律援助案件提出的公证咨询，公证机构应当给予免费的咨询服务。

第四条 法律援助的案件受援人申请办理的公证事项（事务）需符合《公证法》《公证程序规则》的相关规定。

第五条 法律援助民事案件受援人申请减免公证费用，应当同时符合以下条件：

（一）申请人是北京市、区法律援助中心给予法律援助的案件受援人，且属于公证缴费当事人；

（二）申请公证的内容与法律援助案件具有关联性。

第六条 法律援助民事案件受援人申请减免公证费用的，除依法依规提交公证相关材料外，还应如实提交下列材料：

（一）《北京市法律援助案件公证费用减免申请表》；

（二）身份证或者其他有效的身份证明，代理申请的还应当同时提交代理人的身份证明和具有合法代理权限的证明；

（三）市、区法律援助中心就该案作出的提供法律援助的书面决定；

（四）其他有关材料。

第七条 对符合本办法第四条、第五条之规定，并提交第六条规定各项材料的，公证机构应当根据收费标准减收 50% 费用。

低保人员、无固定生活来源的重度残疾人办理公证，以及申办救济金、低保、

给付赡养费和抚养费等公证事项的，免收公证费用。

第八条　同一法律援助案件的同一公证事项（事务），受援人一般只能提交一次公证费用减免申请。

第九条　受援人应当如实陈述公证事项（事务）的事实，及时提供真实、合法、充分的证明材料，并协助援助公证员调查取证。

第十条　有下列情形之一的，公证机构可以终止对受援人减免公证费用：

（一）因受援人原因致使公证活动无法正常进行的；

（二）受援人要求终止减免公证费用的；

（三）存在《公证程序规则》第五十条所列应当终止公证的情形的；

（四）存在《北京市法律援助条例》第三十条所列应当终止法律援助的情形。

第十一条　公证机构依本《办法》减免公证费用的，可于出具公证书后二个月内，向北京市公证协会申报行业补贴。申报行业补贴，应当在《北京市法律援助案件公证费用减免申请表》上注明办理情况并盖章，同时将申请表及相关材料提交北京市公证协会审核。

第十二条　行业补贴标准如下：

（一）单件法律援助案件减免费用 1000 元（不含）以下的，补贴金额以实际减免费用为准；

（二）单件法律援助案件减免费用 1000 元（含）以上，补贴金额 1000 元。

第十三条　公证机构可以放弃申报补贴，放弃申报补贴的公证事项（事务），公证机构可将相关材料提交协会备案。

公证机构出具公证书后二个月内未向协会提交相关材料的，视为放弃申报补贴。

第十四条　鼓励公证机构积极履行社会责任，为符合相关规定条件的公证当事人减免公证费用。

第十五条　公证机构减免公证费用的情形，将在工作表彰或奖励中优先考虑。

第十六条　本办法自印发之日起施行。

第十七条　本办法由北京市公证协会理事会解释。

附 件 ：

北京市法律援助案件公证费用减免申请表

<table>
<tr><td rowspan="5">申请人基本信息</td><td>姓 名</td><td></td><td>性别</td><td></td><td>民族</td><td></td></tr>
<tr><td>公民身份号码</td><td colspan="3"></td><td>电话</td><td></td></tr>
<tr><td>户籍地址</td><td colspan="5">邮编：</td></tr>
<tr><td>常住地址</td><td colspan="5">邮编：</td></tr>
<tr><td>本人基本状 况</td><td colspan="5">本人承诺，提交的所有材料属实。
申请人签字：
年 月 日</td></tr>
<tr><td colspan="2">法律援助机构决定书</td><td colspan="5">申请人_____是法律援助案件受援人。
法律援助决定书出具部门：
文号（编号）： 决定日期： 年 月 日</td></tr>
<tr><td>公证机构办理情况</td><td colspan="6">本机构于___年__月_日收到受援人（当事人）_____的有关法律援助案件 申请材料，___年__月__日受理了_____的有关公证申请，并于_年__月 日出具了公证书。本次公证公证费共计__元，本机构共减/免公证费____元，减免比例__。
1. 公证员姓名：
2. 公证书编号：
3. 公证机构联系电话：
4. 公证机构银行账户： （开户行： 账户： ）
公证机构（盖章）
年 月 日</td></tr>
<tr><td>其他注明事项</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="7">备注：公证机构完成公证后，应将申请表原件归入公证卷宗，并复印两份报北京市公证协会。</td></tr>
</table>

北京市公证协会关于印发《关于进一步规范公证员助理队伍管理》的通知

（2026 年 5 月 13 日）

各公证处：

2026 年 2 月 4 日，北京市公证协会第六届理事会第二十二次会议对《北京市公证协会公证员助理管理办法》（以下简称《管理办法》）进行了修订。为做好《管理办法》的执行，进一步加强公证员助理管理，规范公证员助理业务活动，现就有关问题通知如下：

一、认真组织学习。结合市司法局“强规范 优服务 促提升”专项活动，组织所属人员对《管理办法》进行学习，准确理解、严格遵守。公证机构、公证员不得指派或放任公证员助理独立开展公证业务、出具公证文书，不得委托公证员助理履行公证员职责。

二、严格资质管理。公证机构要按照《管理办法》规定的条件聘任公证员助理，报市公证协会考核通过并颁发《公证员助理证》后，方可辅助公证员办理《管理办法》第七条规定的公证业务。《公证员助理证》注销两年内再次申领《公证员助理证》的，经公证机构申请、市公证协会批准，可不再重新参加岗前培训考核。

三、切实保障权利。公证员助理是协助公证员办理公证业务的辅助人员，公证机构或上级管理机关应依法与其签订劳动合同，按照规定为其缴纳住房公积金，办理医疗、养老、失业、工伤、生育等社会保险。已采用劳务派遣方式的，公证机构应加强与相关部门沟通，依法转为劳动合同制或调整至非公证员助理岗位，维护执业秩序，保障合法权益。

四、加强管理教育。公证机构要加强对公证员助理的业务培训和职业道德教育，经常性检查监督公证员助理业务质量，切实防范执业风险。对参加公证员职前培训的公证员助理，应当更加严格管理要求，全面考察考核，把好公证员的“入口关”。

北京市公证协会

2026 年 5 月 13 日

二、执业指引

北京市公证协会关于印发《北京市公证协会规范执业指引》〔第 1 号〕的通知

（2017 年 11 月 21 日 京公协字〔2017〕22 号）

各公证处：

现将《北京市公证协会规范执业指引》〔第 1 号〕印发给你们，请遵照执行。

北京市公证协会

2017 年 11 月 21 日

北京市公证协会规范执业指引
〔第1号〕

近日媒体报道，部分社会群众遭遇投资理财诈骗，当事人房屋财产等利益遭受巨额损失。为保护公证当事人、利害关系人的合法权益，特发出本规范执业指引：

一、当事人就授权他人代为办理有关事宜申请办理公证的，公证机构应根据司法部定式公证书格式第一式的有关规定办理。

二、公证机构办理委托公证书，应对委托书内容进行实质审查，查明委托人是否具有处分相应财产的权利。

委托书内容涉及处分不动产的，对不动产的处分措施应与不动产实际情况相符。

三、公证机构办理委托公证书，委托人应在公证员面前在委托书上签字或者确认签字属实。

四、公证机构办理委托公证书，应充分告知法律风险，询问笔录应由当事人签字确认。

委托书内容涉及处分不动产的，应注明“我已知悉委托事项的法律意义和风险，了解自己有权随时到公证处撤销、变更委托内容，现自愿办理公证。”当事人书写有困难的，公证机构应对告知、询问过程进行录像，并附卷备查。

五、公证机构办理委托公证书，委托书内容涉及处分不动产的，应对当事人进行拍照，并由当事人签字确认。

当事人年满60周岁的，应要求公证当事人以外的家庭成员（配偶、子女等直系亲属）陪同，无家庭成员陪同的，公证员应严格审查当事人的行为能力和意思表示等，必要时可要求其提供诊断证明、鉴定意见等证明材料。公证机构应将询问、告知当事人及当事人签名的过程进行录像，并附卷备查。

六、公证机构办理委托公证书，委托内容不得出现全权处分财物、代收售房款、授权无期限限制、委托书可反复使用等可能严重损害委托人权益的内容。

七、公证机构办理委托公证书，应将公证书送达当事人本人。当事人本人

不能亲自到公证机构领取的，公证机构可通过邮寄方式向当事人送达，送达地址应由当事人在笔录中确认。

当事人委托他人领取的，领取人姓名、身份证号应由当事人在笔录中确认。

北京市公证协会关于印发《北京市公证协会规范执业指引》〔第2号〕的通知

（2017年11月21日 京公协字〔2017〕23号）

各公证处：

现将《北京市公证协会规范执业指引》〔第2号〕印发给你们，请遵照执行。

北京市公证协会

2017年11月21日

北京市公证协会规范执业指引
〔第 2 号〕

近日媒体报道，部分社会群众遭遇投资理财诈骗，当事人房屋财产等利益遭受巨额损失。为保护公证当事人、利害关系人的合法权益，特发出本规范执业指引：

一、公证机构办理具有强制执行效力的债权文书公证，应严格审查当事人资金来源的合法性，不得为资金来源不明，非法集资、地下钱庄的放贷行为办理公证。

二、公证机构办理具有强制执行效力的债权文书公证，对非银行金融机构的放贷行为，应严格审查其许可经营范围，不得为超范围经营的放贷行为办理公证。

三、公证机构办理具有强制执行效力的债权文书公证，应充分告知法律风险，询问笔录应由当事人签字确认，并注明“我已知悉债权文书的法律意义和风险，了解该债权文书具有强制执行效力，债权人可不经法院诉讼，直接申请法院执行债务人（担保人）财产，现自愿办理公证。”

当事人书写有困难的，公证机构应对告知、询问过程进行录像，并附卷备查。

四、公证机构办理具有强制执行效力的债权文书公证，应对当事人进行拍照，并由当事人签字确认。

当事人年满 60 周岁的，应要求公证当事人以外的家庭成员（配偶、子女等直系亲属）陪同，无家庭成员陪同的，公证员应严格审查当事人的行为能力和意思表示等，必要时可要求其提供必要时可要求其提供诊断证明、鉴定意见等证明材料。公证机构应将询问、告知当事人及当事人签名的过程进行录像，并附卷备查。

五、公证机构办理具有强制执行效力的债权文书公证，受理当事人公证申请后，审查、出证程序不得少于三个工作日。公证机构应向当事人释明在公证机构审批出证前，债权文书内容不受公证法律保护。

六、公证机构办理具有强制执行效力的债权文书公证，应将公证书送达当

事人本人。当事人本人不能亲自到公证机构领取的，公证机构可通过邮寄方式向当事人送达，送达地址应由当事人在笔录中确认。

当事人委托他人领取的，领取人姓名、身份证号应由当事人在笔录中确认。公证书不得由利益相对方代为领取。

七、公证机构根据强制执行效力的债权文书公证出具执行证书，应严格审查债权债务关系是否真实，当事人未按债权文书约定履行合同或经公证机构核实无法查明的，不得出具执行证书。

北京市公证协会关于印发《北京市公证协会规范执业指引》〔第 3 号〕的通知

（2018 年 11 月 30 日 京公协字〔2018〕19 号）

各公证处：

现将《北京市公证协会规范执业指引》〔第 3 号〕印发给你们，请遵照执行。

北京市公证协会

2018 年 11 月 30 日

北京市公证协会规范执业指引
〔第3号〕

近日，有外省公证员、公证员助理以提供虚假证明文件罪被人民法院追究刑事责任。为规范公证执业行为，防范执业风险，现结合人民法院判例，联系公证执业实际，制定如下规范执业指引：

一、公证是一种严格的国家授权行为，公证员应当亲自办理公证事务。公证处、公证员均不得授权公证员助理履行公证员职责。公证员助理不得独立开展业务、擅自出具公证书。

二、办理公证业务时，公证员应当严格按照《公证程序规则》要求，依法履行告知义务、核实当事人的真实意思表示，不得在未见证当事人签署文件、未对公证事项及证明材料的真实性进行审核的情况下，出具公证文书；不得虚构询问笔录，伪造公证材料，擅自篡改公证卷宗。

三、公证处、公证员应当根据《中华人民共和国公证法》第三十二条的有关规定，按照国务院司法行政部门规定的格式制作公证书，严格遵守公证书格式文书行文，不得私自删改规定内容。

四、公证处、公证员应当自觉维护公证服务秩序，树立公证工作的良好社会形象，严禁委托公证处、公证人员以外的任何机构或个人承办公证业务。在公证处办公场所外设立办证点的，应当符合司法部相关规定。

五、公证处、公证员应当严格按照《公证程序规则》要求将公证文书送达当事人各方，不得采取明显损害一方当事人利益的方式进行委托送达。

北京市公证协会关于印发《北京市公证协会规范执业指引》〔第 4 号〕的通知

（2018 年 11 月 30 日 京公协字〔2018〕20 号）

各公证处：

现将《北京市公证协会规范执业指引》〔第 4 号〕印发给你们，请遵照执行。

北京市公证协会

2018 年 11 月 30 日

北京市公证协会规范执业指引
〔第4号〕

为规范公证执业行为，防范执业风险，根据《中华人民共和国公证法》《公证程序规则》有关规定，结合近期案件查处发现的问题，联系公证执业实际，制定规范执业指引如下：

一、公证处、公证员在执业过程中，应当严格执行《中华人民共和国公证法》《公证程序规则》关于公证执业区域的相关规定，不得在核定的公证执业区域外受理公证业务。

二、公证处、公证员在执业过程中，应当审慎办理公证当事人住所地、居所地均非我市，而事实行为发生在我市的公证事项。重点审核当事人办理的公证事项是否存在损害第三方利益的法律风险，查明需在我市办理公证的真实目的。

三、公证处、公证员在执业过程中，应当认真核实当事人提交的证明材料，对仅靠证明材料中个别内容与我市存在关联取得公证事项管辖权的，应着重核实该内容的真实性，杜绝个别人员利用规则“制造管辖”的不当行为。

北京市公证协会关于印发《北京市公证协会规范执业指引》〔第 5 号〕的通知

（2019 年 5 月 29 日 京公协字〔2019〕11 号）

各公证处：

《北京市公证协会规范执业指引》〔第 5 号〕已经 2019 年 5 月 29 日第五届北京市公证协会理事会第十六次会议审议通过，从即日起施行，现印发给你们，请遵照执行。

北京市公证协会

2019 年 5 月 29 日

北京市公证协会规范执业指引
〔第 5 号〕

为规范我市公证机构办理涉外公证事项，提高公证质量，特发出本规范执业指引：

一、公证机构应当对申请人提交证明材料的真实性、合法性依法进行审查，并严格履行实质审查责任，不得仅凭证明文件复印件、传真件、扫描件、照片办理公证。出具文本相符公证书，应符合《公证程序规则》第三十七条规定的出证条件。

二、公证机构办理涉外公证应当由申请人或其代理人依法向公证机构申请，公证机构不得委托或授权商业机构，以代办的方式承揽公证业务。

三、公证机构应当建立翻译质量管理制度，严把翻译质量关。提供翻译服务的应当选择具有资质的翻译公司合作，有条件的公证机构可以设置专门翻译岗位，保证翻译文本合法、准确。

四、公证机构代办翻译、提供翻译服务的，应当严格执行《北京市公证服务收费管理办法》的有关规定，与当事人具实结算，提供合法票据，不得以任何形式从中违规牟利。

北京市公证协会关于印发《北京市公证协会规范执业指引〔第 6 号〕的通知

（2019 年 5 月 29 日 京公协字〔2019〕12 号）

各公证处：

《北京市公证协会规范执业指引》〔第 6 号〕已经 2019 年 5 月 29 日第五届北京市公证协会理事会第十六次会议审议通过，从即日起施行，现印发给你们，请遵照执行。

北京市公证协会

2019 年 5 月 29 日

北京市公证协会规范执业指引
〔第6号〕

为规范我市公证机构办理提存公证事务，提高公证质量，特发出本规范执业指引：

一、规范提存公证办理程序。公证机构应当严格按照《公证程序规则》《提存公证规则》等规定的程序办理提存公证，制作谈话笔录，如实记录提存理由和相关事实、有关提存受领人和提存标的物的详细情况、提存人所作的特别说明等内容。

二、提高提存公证办理质量。公证机构应当严格审查提存人的行为能力和清偿依据，全面审查核实提交材料的真实性，把握提存标的物的适宜性。

三、严格提存公证财务管理。公证机构应当设立提存专用账户，并在账面如实反映提存情况，严格执行事业单位相关财务管理规定。当事人领取提存款（物）时，公证机构应当依法给付提存款（物）及其孳息，不得非法挪用提存款项及其孳息，不得违规冲转提存款，不得违规冲抵财务费用。

北京市公证协会关于印发《北京市公证协会规范执业指引》〔第 7 号〕的通知

（2019 年 5 月 29 日 京公协字〔2019〕13 号）

各公证处：

《北京市公证协会规范执业指引〔第 7 号〕》已经 2019 年 5 月 29 日第五届北京市公证协会理事会第十六次会议审议通过，从即日起施行，现印发给你们，请遵照执行。

北京市公证协会

2019 年 5 月 29 日

北京市公证协会规范执业指引
〔第 7 号〕

为规范我市公证机构公证终止的办理、审查流程，提高公证质量，特发出本规范执业指引：

一、公证机构应办理公证终止的情形

（一）公证事项因当事人的原因不能在六个月内办结的。

（二）当事人撤回公证申请的。

（三）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。

（四）当事人不配合公证员依法依规办理公证的。

（五）其他应当终止的情形。

二、公证机构办理公证终止的必要流程

（一）由承办公证员提出公证终止的书面报告。

（二）公证机构负责人审批同意。公证机构不得将公证终止设为免批事项。

（三）公证机构做出公证终止的决定，应当书面通知公证当事人或其代理人。

（四）公证机构应当根据终止的原因及责任，依据《北京市公证服务收费管理办法》的有关规定，酌情退还已收取的公证费用。

三、其他要求

（一）公证机构办理公证终止，应当在做出终止决定之日起三个月内完成卷宗档案材料整理，并移交归档。

（二）公证终止卷宗应包含以下材料：

1、公证终止的书面报告；

2、公证受理的相关材料；

3、公证费用收取，退还的相关材料；

4、其它应当收录的材料。

（三）公证机构应当严格审查公证申请事项，按照“一事一证”“一证一号”的要求办理。保留被终止公证事项已占公证书编号，不得采取“号段制”等方

式批量预留公证书编号，批量办理公证终止。

（四）严格按照中国公证协会公证登记簿的标准和要求进行登记。公证机构办理公证终止，应当在公证登记簿相关栏目填报公证业务信息，确保公证业务登记数据真实、准确。

北京市公证协会关于印发《北京市公证协会规范执业指引》〔第8号〕的通知

（2020年2月6日 京公协字〔2020〕2号）

各公证处：

现将《北京市公证协会规范执业指引》〔第8号〕印发给你们，请遵照执行。

北京市公证协会

2020年2月6日

北京市公证协会规范执业指引
〔第 8 号〕

为规范我市公证机构办理因新型冠状病毒感染的肺炎疫情导致不可抗力事件的有关公证业务，提高公证质量，特发出本规范执业指引：

一、不可抗力事件公证的界定

不可抗力事件公证是指公证机构根据当事人的申请，依照法定程序证明发生了不可抗力事件，从而帮助申请人因无法履行合同而减轻或者免予承担违约责任。公证的对象可以是证明某时某地发生的某种事件，也可以是对造成某种结果的法律文书真实性予以公证。

二、不可抗力事件公证的管辖

不可抗力事件公证由申请人住所地、经常居住地、行为地或者事实发生地的公证机构管辖。

三、申请办理不可抗力事件公证应当提交的资料

申请办理不可抗力事件公证，除提交主体资格证明外，还应当提供能够证明不可抗力事件发生及后果的有关部门出具的证明文件、申请人与不可抗力事件有关联的证明材料，需要证人证言的，证人应亲自到场并提交证人身份证明。

四、公证机构受理不可抗力事件公证的条件

（一）能够说明不可抗力事件发生的时间、地点及造成的后果；

（二）能够阐明申请不可抗力事件公证的目的和原因；

（三）能够提供不可抗力事件存在的证明文件；

（四）出具不可抗力事件证明文件的部门具有专业性和权威性。

五、公证机构的告知义务

公证机构应当向申请人阐明不可抗力事件的法律含义，无法履行合同义务应当与不可抗力事件具有因果关系，还应当告知；当事人一方因不可抗力不能履行合同的，应当及时通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应当在合理期限内提供证明。

六、不可抗力事件公证的加速办理

不可抗力事件公证多数在时间上比较紧迫，可以采取线上受理、线上提供资料的方式办理。公证机构可以根据申请人提供的线索，主动从政府网站、权威媒体上取得有关证明资料，加速办理公证。公证机构主动取得的相关材料应存卷备查。

七、公证格式适用

不可抗力事件公证既可以采用定式格式公证书第 31 式，也可以采用定式格式公证书第 34 式、第 35 式，还可以采用保全证据公证书格式。为了提供充足的证据，申请人往往是多个证据、多种方式并用。

附件：公证书参考格式

附件 1：

公证书参考格式一

公证书

（　　）xx 字第 xx 号

申请人：xxx（基本情况）

公证事项：不可抗力 / 意外事件

兹证明 2019 年 12 月至本证书签发之日在中华人民共和国湖北省武汉市，发生了新型冠状病毒感染的肺炎疫情；2020 年 2 月 3 日武汉发往郑州的第 xx 次火车停运。

中华人民共和国 xx 省 xx 市（县）xx 公证处

公证员（签名或签名章）

xxxx 年 x 月 x 日

附件 2：

公证书参考格式二

公证书

（　　）xx 字第 xx 号

兹证明前面的复印件与 xx 毛巾厂提交的《因新型冠状病毒感染的肺炎疫情需要，xx 毛巾厂自 xxxx 年 x 月 x 日起转产口罩的通知》原本相符，前面副本所附的英文译本内容与中文原本内容相符。

附件：《因新型冠状病毒感染的肺炎疫情需要，xx 毛巾厂自 xxxx 年 x 月 x 日起转产口罩的通知》复印件

中华人民共和国 xx 省 xx 市（县）xx 公证处

公证员（签名或签名章）

xxxx 年 x 月 x 日

北京市公证协会关于印发《北京市公证协会规范执业指引》〔第 9 号〕的通知

（2020 年 9 月 19 日 京公协字〔2020〕14 号）

各公证处：

现将《北京市公证协会规范执业指引》（第 9 号）印发给你们，请遵照执行。

北京市公证协会

2020 年 9 月 19 日

北京市公证协会规范执业指引
〔第9号〕

为进一步规范我市公证机构办理涉外公证事项，提高公证质量，特发出本规范执业指引：

一、公证机构要建立完善涉外业务管理制度，加强内部质量控制管理，培养具备相应外语水平、具有一定工作经验的公证员办理涉外业务，杜绝因业务不熟或低级错误，导致涉外公证书被拒绝认证或被外方退回等情况的发生。

二、公证机构应按照规定程序及时完成印章电子化备案。备案印章（签名章）的图形应与实物印章一致。备案完成后，方可用于办理涉外公证业务。

三、公证机构应严格执行公证专用水印纸管理规范，确保责任明确、使用留痕、可溯可查，切实防止遗失、被盗情况的发生。

四、公证机构对办理涉外公证连续出现错误、导致不良影响的公证员，要依法依规进行警示教育和离岗培训。

五、公证机构应规范与翻译代办、涉外劳务、旅游留学等中介机构往来，加强业务、收费、人员管理，不得委托中介人员代办公证业务，不得转嫁审查核实责任，严禁不经审查核实、不经立卷归档、不经受案登记，违规批量办理涉外公证业务。

六、公证机构应及时组织人员传达学习《北京市公证协会规范执业指引》〔第5号〕和本指引的有关规定。

北京市公证协会关于印发《北京市公证协会规范执业指引》〔第 10 号〕的通知

（2020 年 9 月 25 日 京公协字〔2020〕17 号）

各公证处：

现将《北京市公证协会规范执业指引》（第 10 号）印发给你们，请遵照执行。

北京市公证协会

2020 年 9 月 25 日

北京市公证协会规范执业指引
〔第 10 号〕

为做好我市新能源小客车指标相关公证服务工作，规范我市公证机构办理当事人根据小客车指标调控管理机构要求申办亲属关系公证的有关事宜，特发出本规范执业指引：

一、全市公证机构要高度重视我市小客车总量调控工作，充分认识到新能源小客车指标申请是关系群众切身利益的大事，要站在讲政治的高度，高度重视，严格程序，全力保障市委市政府重点工作，确实为人民群众提供优质高效的公证法律服务，把好事办好。各公证机构办理相关公证事项，应当严格执行《公证法》《公证程序规则》《申请公证事项材料清单》的有关规定，依法依规严肃审查，办证过程全程录像留痕。

二、公证机构应当根据《公证程序规则》关于公证当事人、申请与受理的相关规定，依法由小客车指标家庭主申请人申请办理其与相应家庭成员之间的亲属关系公证。公证当事人申办亲属关系公证，应向公证机构提交不能通过政府部门数据核实身份的证明材料，其所申办的亲属关系内容应符合小客车指标调控管理机构通知要求。

三、公证机构办理亲属关系公证书，应当根据《公证程序规则》关于告知的相关规定，依法告知公证当事人申请公证事项的法律意义和法律后果，告知内容应包括申请指标应承诺的相关事项及法律后果（参考文本附后）。

倡导有条件的公证机构，积极通过线上办证系统，通过网络系统将公证文件推送相关部门，为公证当事人提供便捷优质的公证法律服务。公证员可在确保当事人身份真实的前提下，通过即时视频系统进行询问告知宣读文件内容，审核当事人的行为能力、意思表示是否真实、签名是否属实。当事人签署的书面材料应现场封装，确保文件不被调换。

四、公证机构应当根据《公证程序规则》关于审查的相关规定，严格依法审查。

对经公证机构依法审查仍不能查明当事人之间亲属关系的，可根据小客车指标家庭主申请人的自愿申请，由其本人发表声明，并办理公证。

五、公证机构应安排专人负责配合小客车指标调控管理机构核实相关公证文件。不能采取线上核实的公证机构，应当于相关公证书出具后一个月内，将公证书内容电子版报送市公证协会。

六、公证机构办理相关公证事项，应当严格执行《北京市公证服务收费管理办法》的规定，依法收取公证费用。对于符合法律援助条件的当事人，公证机构应当按照国家和本市法律援助的有关规定减免公证服务费用。

附件：

1、亲属关系公证告知书（参考格式）

2、亲属关系公证询问笔录（参考格式）

3、亲属关系公证证词（参考格式）

4、声明公证告知书（参考格式）

5、声明公证询问笔录（参考格式）

6、声明书（参考格式）

7、声明公证证词（参考格式）

8、公证问题答复口径（参考格式）

附件 1

亲属关系公证告知书

一、我国现行法律对办理亲属关系公证的法律意义有如下规定：

亲属关系公证是公证机构根据当事人的申请，依照法定程序对当事人与关系人相互之间的因婚姻血缘收养而产生的人身关系事实的真实性，合法性予以证明的活动。

二、办理亲属关系公证应当注意如下问题：

（一）申请人申请办理亲属公证的事实应当真实、无误，不得作出不实陈述和提供虚假证明材料。

（二）根据《关于一次性增发新能源小客车指标配置办法的通告》中的规定及申请人所接到的相关通知，申请人作为一次性增发指标的家庭主申请人代表家庭参与指标配置，此次办理的亲属关系公证，仅需办理家庭主申请人与其他家庭申请人的亲属关系公证。

（三）公证处应当自受理申请人的公证申请之日起十五个工作日内向申请人或其指定代领的人出具公证书。但是，因不可抗力、补充证明材料或者需要核实有关情况的，所需时间不计算在期限内。

（四）已受理的公证事项，申请人要求撤回的，按规定收取手续费。因公证处的责任不能出具公证书或撤销公证书的，预收或已收的公证服务费应全部退还申请人；因公证处和申请人双方责任而撤销公证书的，应按照责任的大小遇还部分费用。因申请人提供伪证及举证不实而不能出具公证书的，预收的公证服务费不予退还。

三、特别告知

公证申请人所提交的所有证明材料及陈述的情况应真实、合法、充分，提供的证明材料不充分的，公证机构可以要求补充；对于作出不实陈述或提供虚很信息和材料申请小客车指标、严重违反相关法律规定、骗取公证书的，取消该申请人的申请资格，已取得指标的公布指标作废，三年内不予受理家庭申请

人中有过错的申请人提出的指标申请，并纳入本市公共信用信息服务平台。对于涉嫌伪造证件，构成犯罪的，移交司法机关依法处理，公证申请人承担相应的法律责任。

请您认真阅读上述法律告知，您的签字确认表明您已经充分理解以上内容，并愿意享受相应的法律权利，承担相应的法律责任。

签名：　　日期：

附件 2

公证询问笔录

询问日期：2020 年　月　日

询问地点：

询问人：　　记录人：

被询问人：　　性别：女

身份证件类型：身份证　　公民身份号码：110111111111111111

询问事由：亲属关系

？您的姓名，申办何种公证？

：A，办理亲属关系公证。

？办理上述公证您提交了何材料。

：身份证、户口本、xxx 等。

？办理此公证的目的、用途。

：用于申请一次性增发新能源小客车指标。

？请您具体谈一下办理亲属关系公证的具体内容及原因。

：本人已提交一次性增发新能源小客车指标申请根据《关于一次性增发新能源小客车指标配置办法的通告》中的规定及本人所接到的相关遵知需要是交我与家庭人员的亲属关系公证，现我自愿向公证处申请办理亲属关系公证。本人作为一次性增发指标的家庭主申请人代表家庭参与指标配置，并作为将来的指标持有人，其他家庭申请人与本人的关系为：我是 B（公民身份号码：）。C（公民身份号码：）的女儿，是 D（公民身份号码：）的母亲，是 E（公民身份号码：）的妻子，我丈夫的父亲是 F（公民身份号码：）、母亲是 G（公民身份号码：）。

？您作为主申请人中办上述公证。是否与关联的家庭人员进行沟通，是何意见？

：已经沟通过了，都支持我办理。

？需要告知您的是，本处经审查认为您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，自受理之日起十五个工作日内向当事人出具公证书。因不可抗力，需您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。

：好的，我知道。

？您办理此公证后不意味着您即取得了新能源小客车指标，办理此公证只是您按照按一次性增发新能源小客车指标配置办法提交的证明材料之一。

：好的，我知道了。

？请您根据实际情况办理公证书的份数。

：xx 份。

？根据北京市《实行政府指导价的公证服务项目目录和收费标准》《关于实行市场调节价的公证事项事务目录及收费标准》的公示收费标准，对于申请的公证事项需要在受理公证后收取公证费用，公证费 80 元副本费每本 10 元。需要跟您提醒的是，已受理的公证事项在签发公证书前，申请人可以要求撤回。未经审查的，收取 10 元手续费；已经审查的，扣除应收费的 50%。您是否清楚？

：清楚。

？申请办理此公证有公证告知书，请您清楚后签字确认；另您是否可以保证上述所述清况及提交的材料均属实，如有不实之处，由您承担相应的法律责任、后果？

：好的：保证都是如实的，否则自己承担所有的法律责任、后果。

？公证书制作好后可由您本人或您委托的人领取，也可采取快递的方式邮寄到您指定的地点。若采用邮寄的方式，您需要指定邮寄地点，若在邮寄过程中因快递原因导致公证书无法收到的，责任自行承担。

：

？请您核对笔录内容，如没异议或补充请在笔录上签名并抄写下方黑体字。

：xx 取。我签字确认。

以上内容本人无异议。本人承诺本人所述及所提交的证明材料均属实，如有不实责任自负。

附件 3

公证书

（2020）京 XX 内民证字第 00001 号

申请人：A，女，一九 XX 年 XX 月 XX 日出生，公民身份号码：110111111111111111。

关系人：B，男，一九 XX 年 XX 月 XX 日出生，公民身份号码：110101111111111111。

关系人：C，女，一九 XX 年 XX 月 XX 日出生，公民身份号码：110102111111111111。

关系人：D，男，二〇〇 XX 年 XX 月 XX 日出生，公民身份号码：110103111111111111

关系人：E，男，一九 XX 年 XX 月 XX 日出生，公民身份号码：110103111111111111。

关系人：F 男，一九 XX 年 XX 月 XX 日出生，公民身份号码：110103111111111111。

关系人：G，女，一九 XX 年 XX 月 XX 日出生，公民身份号码：110103111111111111。

公证事项：亲属关系

兹证明 A 是 B、C 的女儿，A 是 D 的母亲，A 是 E 的妻子，A 是 F、G 的儿媳。

本公证书仅用于北京市小客车指标申请事项中相关指标调控管理机构核实家庭申请人亲属关系的提交材料。

中华人民共和国北京市 XX 公证处

公证员

二〇二〇年　月　日

附件 4

声明公证告知书

一、我国现行法律对办理声明书公证的法律意义有如下规定：

声明公证是公证机构根据声明人的申请，依法证明声明人声明行为真实、合法的活动。

二、我国现行法律对办理声明书公证的法律后果有如下规定：

（一）本公证只能本人亲自到公证机关办理，不得委托他人代办。

（二）声明书中要明确写出声明人所声明的事项。

（三）声明的内容须与声明人有利害关系，不得发表本人无权发表的声明。

（四）声明的内容不得违反法律规定和社会公共利益。

（五）申请人应具有完全民事行为能力。

（六）公证处应当自受理申请人的公证申请之日起十五个工作日内向申请人或其指定代领的人出具公证书。但是，因不可抗力、补充证明材料或者需要核实有关情况的，所需时间不计算在期限内。

（七）已受理的公证事项，申请人要求撤回的，按规定收取手续费。因公证处的责任不能出具公证书或撤销公证书的预收或已收的公证服务费应全部退还申请人；因公证处和申请人双方责任而撤销公证书的，应按照责任的大小退还部分费用。因申请人提供伪证及举证不实而不能出具公证书的，预收的公证服务费不予退还。

（八）声明人在声明书上签字的行为，将视为其对声明书全部内容的认可，并代表了其真实意思表示。

三、特别告知

声明人所提交的所有证明材料及陈述的情况应真实、合法、充分，提供的证明材料不充分的，公证机构可以要求补充；对于提供虚假信息和材料申请小客车指标、严重违反相关法律规定、骗取公证书的，取消该申请人的电请资格，已取得指标的公布指标作废，三年内不予受理家庭申请人中有过错的申请人提

出的指标申请，并纳入本市公共信用信息服务平台。对于涉嫌伪造证件，构成犯罪的，移交司法机关依法处理，声明人承担相应的法律责任。

请您认真阅读上述法律告知，您的签字确认表明您已经充分理解以上内容，并愿意享受相应的法律权利，承担相应的法律责任。

签名：　　日期：

附件 5

公证询问笔录

询问日期：2020 年　月　日　　询问地点：

询问人：　　记录人：

被询问人：　　性别：女

身份证件类型：身份证　　公民身份号码：110111111111111111

询问事由：声明书

？您的姓名，申办何种公证？

：A，办理声明书公证。

？办理上述公证您提交了何材料？

：身份证、户口本、xxx 等。

？办理此公证的目的、用途？

：用于申请一次性增发新能源小客车指标。

？您所提供的声明书上写有“本声明书后附录像光盘一份”，故公证人员将就您声明的相关内容进行录像并刻录光盘作为声明书的附件，您是否同意？

：同意。

？请您具体谈一下声明的具体内容及原因？

：本人已提交一次性增发新能源小客车指标申请根据《关于一次性增发新能源小客车指标配置办法的通告》中的规定及本人所接到的相关通知，现我自愿在公证员的面前作如下声明：1、我声明本人具有完全的民事行为能力，能够理解并完成申读公证的相关程序及法律规定，我在申办公证时所提交的所有证明材料及陈述的情况均真实，如本人提供虚假证明材料，虚构、隐瞒事实，本人承担相应的法律责任。2、本人作为一次性增发指标的家庭主申请人代表家庭参与指标配置，并作为将来的指标持有人，其他家庭申请人与本人的关系为：我是 B（公民身份号码：），C（公民身份号码：）的女儿，是 D（公民身份号码：）的母亲，是 E（公民身份号码：）的妻子。我丈夫的父亲是 F（公民身份

号码：），母亲是G（公民身份号码：）。3、本人在申办公证时遵守中华人民共和国相关法律法规的规定，同时遵守《北京市小客车数量调控暂行规定》《<北京市小客车数量调控暂行规定>实施细则》和《关于一次性增发新能源小客车指标配置办法的通告》相关规定。按照规定我需要提交我与家庭人员的亲属关系公证，我已提交我能提供的证明材料，但无法满足办理亲属关系公证的条件，现我自原向公证处申请办理声明书公证。

？您作为主申请人申办上述公证。是否与关联的家庭人员进行沟通，是何意见？

：已经沟通过了，都支持我办理。

？需要告知您的是，本处经审查认为您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，自受理之日起十五个工作日内向当事人出具公证书。因不可抗力，需您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。

：好的，我知道。

？您办理此公证后不意味着您即取得了新能源小客车指标，办理此公证只是您按照按一次性增发新能源小客车指标配置办法提交的证明材料之一。

：好的。我知道了。

？我需要告知您，声明书不可以出具副本，请您根据实际情况办理公证书的份数。

：xx份。

？根据北京市《实行政府指导价的公证服务项目目录和收费标准》《关于实行市场调节价的公证事项、事务目录及收费标准》的公示收费标准，对于申请的公证事项需要在受理公证后收取公证费用。公证费200元，副本费每本10元。需要跟您提醒的是，已受理的公证事项在签发公证书前，申请人可以要求撤回。未经审查的，收取10元手续费；已经审查的，扣除应收费的50%。您是否清楚？

：清楚。

？申请办理此公证有公证告知书，请您清楚后答字确认；另您是否可以保证上述所述情况及提交的材料均属实，如有不实之处，由您承担相应的法律责任、

后果?

：好的保证都是如实的，否则自己承担所有的法律责任、后果。

？公证书制作好后可由您本人或您委托的人领取，也可采取快递的方式邮寄到您指定的地点。若采用邮寄的方式，您需要指定邮寄地点，若在邮寄过程中因快递原因导致公证书无法收到的，责任自行承担。

：

？公证书对声明的内容未进行核实，公证书不对声明内容的真实性进行公证。

：好的，我知道。

？请您核对笔录内容，如没异议或补充请在笔录上签名并抄写下方黑体字。

：xx 取。我签字确认。

以上内容本人无异议。本人承诺本人所述及所提交的证明材料均属实，如有不实责任自负。

附件 6

声明书

声明人：XXX，女，19XX 年 XX 月 XX 日出生，公民身份号码：110111111111111111

声明内容：

本人已提交一次性增发新能源小客车指标申请，根据《关于一次性增发新能源小客车指标配置办法的通告》中的规定及本人所接到的相关通知，自愿在公证员的面前作如下声明：

一、本人具有完全的民事行为能力，能够清楚理解申请办理声明书公证的程序及法律规定、法律后果；本人在申办公证时所提交的所有证明材料及陈述的情况均真实。如本人提供虚假信息和材料申请小客车指标严重违反向行政机关承诺，虚构、隐瞒事实，本人承担相应的法律责任、法律后果。

二、本人作为一次性增发指标的家庭主申请人代表家庭参与指标配置，并作为将来的指标持有人。其他家庭申请人与本人的关系为：我是 B（公民身份号码：），C（公民身份号码：）的女儿，是 D（公民身份号码：）的母亲，是 E（公民身份号码：）的妻子，我丈夫的父亲是 F（公民身份号码：），母亲是 G（公民身份号码：）。

三、本人在申办公证时遵守中华人民共和国相关法律法规的规定，同时遵守《北京市小客车数量调控暂行规定》《< 北京市小客车数量调控暂行规定 > 实施细则》和《关于一次性增发新能源小客车指标配置办法的通告》相关规定。

本声明书后附录像光盘一份。

声明人：

2020 年　　月　　日

附件 7

公证书

（2020）京 XX 内民证字第 00002 号

申请人：A，女，一九 XX 年 XX 月 XX 日出生，公民身份号码：11011111111111111。

公证事项：声明

兹证明 A 于二〇二〇年六月二十三日来到我处，在本公证员的面前，在前面的《声明书》上签名，并表示知悉声明的法律意义和法律后果。

A 的声明行为符合《中华人民共和国民法总则》第一百四十三条的规定。

本公证书仅用于北京市小客车指标申请事项中相关指标调控管理机构核实家庭申请人亲属关系的提交材料。

中华人民共和国北京市 XX 公证处

公证员

二〇二〇年　月　日

附件 8

公证问题答复口径

一、申请办理的公证种类，以及办理此公证的目的、用途?

公证机构：根据您向公证机构提交的证据材料显示，您已提交一次性增发新能源小客车指标申请，根据《关于一次性增发新能源小客车指标配置办法的通告》中的规定及您所接到的相关通知，您可以依法自愿申请办理证明本人与相应家庭成员之间亲属关系的公证。相关公证书仅用于北京市小客车指标申请事项中相关指标调控管理机构核实家庭申请人亲属关系的提交材料。

如果经公证机构依法审查仍不能查明您与相应家庭成员之间亲属关系，您可以依法自愿申请办理声明公证。该公证书不对声明内容的真实性进行公证，仅用于北京市小客车指标申请事项中相关指标调控管理机构核实家庭申请人亲属关系的提交材料。

二、关于公证收费

公证机构：根据北京市《实行政府指导价的公证服务项目目录和收费标准》《关于实行市场调节价的公证事项、事务目录及收费标准》的公示收费标准，对于申请的公证事项需要在受理公证后收取公证费用。亲属关系公证费 80 元，声明书公证费 200 元，每增加一本公证书副本加收 10 元。需要提醒的是，已受理的公证事项在签发公证书前。申请人可以要求撤回。申请人要求撤回时，公证机构未对申请人材料进行审查的，收取 10 元手续费，已经审查的，收取应收费用的 50%。公证办结后，经核定的公证费与预收数额不一致的，应当办理退还或者补收手续。对符合法律援助条件的当事人，公证机构应当按照规定减收或免收公证费。

三、办理公证所需提交的证明材料

公证机构：根据《申请公证事项材料清单》的规定，申请办理亲属关系公证，应当向公证机构提交当事人身份证明、亲属关系证明文件（亲属死亡的需要死亡证明）；办理声明公证，应当向公证机构提交当事人的身份证明能够直接或

间接证明所涉法律事实的证明材料、声明书文本（可申请公证员代书）。经公证机构审查，对申请公证的事项的真实性、合法性有疑义的，认为您的情况说明或者提供的证明材料不充分、不完备或者有疑义的，可以根据《公证程序规则》第二十五条的规定，要求您作出说明或者补充证明材料。

四、公证书的办理期限

公证机构：经审查认为您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，自受理之日起十五个工作日内出具公证书。因不可抗力，或需补充证明材料，或因公证处需要核实有关情况的，所需时间不计算在上述期限内，并和您联系告知相关情况。

五、出具的公证书的使用范围

公证机构：您所申办的公证书仅用于申办一次性增发新能源小客车指标使用。需要特别提示您，办理公证后不意味已取得新能源小客车指标，办理公证仅为申请人按照一次性增发新能源小客车指标配置办法提交的证明材料之一。

北京市公证协会关于印发《北京市公证协会规范执业指引》〔第 11 号〕的通知

（2020 年 9 月 28 日 京公协字〔2020〕18 号）

各公证处：

现将《北京市公证协会规范执业指引》（第 11 号）印发给你们，请遵照执行。

北京市公证协会

2020 年 9 月 28 日

北京市公证协会规范执业指引
〔第 11 号〕

为进一步规范我市公证机构办理保全证据公证事项，提升办证质量和效率，加强公证对知识产权保护工作，更好地满足社会需求，特发出本规范执业指引：

一、公证机构办理保全证据公证，应当重点审查：公证申请人应与公证事项具有利害关系；保全证据的方式、方法有无侵害他人合法权益或者违反法律、法规禁止性规定的情形。

这里所说的利害关系一般指实体上的利害关系，也可以是程序上的利害关系。实体上的利害关系指公证事项直接关联于申请人的实体权利，例如知识产权权利人可以申办保全侵权行为公证；程序上的利害关系指公证事项关联于申请人的程序权利，例如知识产权权利人的代理人受委托代为诉讼举证时，也可作为申请人申办保全证据公证。

二、办理保全互联网上实时数据证据的公证，应当使用公证机构或者无利害关系人的第三人联网取证设备进行，除非不使用申请人的设备无法进行保全。

在保全证据前，公证人员应当对取证设备进行公证人员认为与保全证据具有相关性的测试和检查（即进行洁净度检查），并将检查情况在公证书和工作记录中写明。

三、公证机构办理保全证据公证，可以根据具体情况采取绘图、照相、录像、录音、复制、封存、非专业性鉴定和勘验、制作笔录等方法和措施，并制作详细的工作记录。

保全证据公证文书及相应工作记录应全面、客观、真实地反映申请人保全证据的情况、公证员的监督或证明情况、所保全证据的真实情况和封存保管情况等。在用语上应注意严谨缜密，避免使用不规范或不恰当表述。

四、公证机构受理公证申请后，除按照《公证程序规则》的规定向当事人进行告知外，就具体公证事项还应当重点告知下列内容并载入询问笔录：

（一）公证机构仅对提取、固定互联网电子证据的过程的真实性作出证明，不保证所保全的电子证据必然发生对当事人有利的影响，也不保证所保全的电

子证据必然被人民法院或者其他使用者采信。

（二）当事人申请保全网上（微信）聊天记录、电子邮件的，公证人员应当告知其如果不能证明对方的真实身份，则保全的电子信息可能不具有证据效力。

保全证据公证书为证明公证申请人因收集证据所支出费用的内容，为便于审判机关据以认定赔偿金额，可在公证费发票上标注公证书号、件（份）数和金额等内容，并可将发票复印件作为公证书的附件。

北京市公证协会关于印发《北京市公证协会规范执业指引》〔第 12 号〕的通知

（2021 年 4 月 9 日 京公协字〔2021〕14 号）

各公证处：

现将《北京市公证协会规范执业指引》（第 12 号）印发给你们，请遵照执行。

北京市公证协会

2021 年 4 月 9 日

北京市公证协会规范执业指引
〔第 12 号〕
——关于《民法典》时间效力适用的相关意见

为进一步提升我市公证机构的办证质量，规范适用《民法典》，针对公证办理的法律适用等方面，特制定本规范执业指引：

一、法律适用不以公证办理或审批时间为准，应当以法律事实的发生时间为准。

法律事实发生于《民法典》施行前，但根据《最高人民法院关于适用（中华人民共和国民法典）时间效力的若干规定》应当适用《民法典》的，适用《民法典》。

二、法律适用包括适用法律证明合法或判断合法，涉及的公证事项主要包括合同（协议）、声明、委托等法律行为公证、继承公证（含用于涉外、涉港澳台继承的亲属公证）和执行证书。

（一）合同（协议）公证，适用合同（协议）成立时的法律规定认定合同（协议）效力。

《民法典》施行前成立的合同，适用当时的法律规定合同无效，而适用《民法典》的规定合同有效的，适用《民法典》的相关规定。

办理公证时，应当酌情告知当事人合同效力、履行所适用的法律。

（二）《民法典》施行前发生的委托、声明等单方法律行为办理公证，应当告知当事人该行为的效力适用行为时的法律规定。

《民法典》施行前，继承人存在《民法典》第一千一百二十五条第一款第四项和第五项规定行为，对该继承人是否丧失继承权发生争议的，适用《民法典》第一千一百二十五条第一款和第二款的规定。

《民法典》施行前，受遗赠人存在《民法典》第一千一百二十五条第一款规定行为，对受遗赠人是否丧失受遗赠权发生争议的，适用《民法典》第一千一百二十五条第三款的规定。

（三）遗产范围适用被继承人死亡时的法律规定，包括转继承、代位继承。

（四）继承权利适用被继承人死亡时的法律规定，包括转继承、代位继承。转继承、代位继承权利适用相应继承关系发生时的法律规定。

被继承人在《民法典》施行前死亡，遗产无人继承又无人受遗赠，其兄弟姐妹的子女请求代位继承的，适用《民法典》第一千一百二十八条第二款和第三款的规定，但是遗产已经在《民法典》施行前处理完毕的除外。

被继承人于《民法典》施行前死亡，被继承人没有第一顺序继承人，第二顺序继承人又先于被继承人死亡的，按照《继承法》规定办理，第二顺序继承人的子女没有代位继承权，但《最高人民法院关于适用＜中华人民共和国民法典＞时间效力的若干规定》第十四条规定的情形除外。被继承人于《民法典》施行后死亡的，适用《民法典》的规定，第二顺序继承人的子女有代位继承权。

《民法典》施行前，继承人存在《民法典》第一千一百二十五条第一款第四项和第五项规定行为，对该继承人是否丧失继承权发生争议的，适用《民法典》第一千一百二十五条第一款和第二款的规定。

《民法典》施行前，受遗赠人存在《民法典》第一千一百二十五条第一款规定行为，对受遗赠人是否丧失受遗赠权发生争议的，适用《民法典》第一千一百二十五条第三款的规定。

（五）《民法典》施行前立有遗嘱、《民法典》施行后立有新遗嘱的，应适用《民法典》的规定，公证遗嘱不具有优先效力，以最后所立遗嘱为准。

全部遗嘱均立于《民法典》施行前、遗嘱人于《民法典》施行后死亡，其中有公证遗嘱的，亦以后立遗嘱为准。

（六）出具执行证书时，适用债权文书所约定适用的法律规定；债权文书没有相应约定的，适用债权文书成立时的法律规定。法律或司法解释另有规定的情况除外。

办理赋予债权文书强制执行公证时，应当告知当事人“出具执行证书时，如果法律或司法解释对于法律适用以及利息、罚息、违约金等项目的计算标准另有规定，将按照有关规定出具执行证书”。

三、办理遗嘱公证时，要重点告知当事人《民法典》施行后公证遗嘱效力的变化。

四、因适用《民法典》规定，在修改证词、告知、笔录等内容方面，请各公证机构做好新旧法律的衔接适用，结合案件实际情况，加强学习研究，准确适用法律、统一业务标准、保证办证质量。

五、本指引与上级文件规定有抵触时，以上级文件规定为准。本指引与新规定有抵触时，以新规定为准。

北京市公证协会关于印发《北京市公证协会规范执业指引》〔第 13 号〕的通知

（2021 年 6 月 3 日 京公协字〔2021〕21 号）

北京市长安公证处、北京市方圆公证处、北京市中信公证处、北京市东方公证处、北京市潞洲公证处：

现将《北京市公证协会规范执业指引》〔第 13 号〕印发给你们，请遵照执行。

北京市公证协会

2021 年 6 月 3 日

北京市公证协会规范执业指引
〔第 13 号〕

为做好我市小客车指标调控公证服务工作，规范我市公证机构办理当事人根据小客车指标调控管理部门要求申办公证的有关事宜，特制定本规范执业指引：

一、全市公证机构要高度重视我市小客车总量调控工作，为人民群众提供优质高效的公证法律服务。各公证机构办理相关公证事项，应当严格执行《公证法》《公证程序规则》《申请公证事项材料清单》的有关规定，依法依规严肃审查，办证过程录像留痕。

二、公证机构办理相关公证事项，应当要求当事人提交小客车指标调控管理部门出具的《需公证事项清单》，并存卷备查。申请办理公证的当事人应当为《需公证事项清单》列明的主申请人或转出人，其申办的公证内容应当符合小客车指标调控管理部门通知要求。

三、公证机构办理相关公证事项，应当根据《公证程序规则》关于告知的相关规定，依法告知公证当事人申请公证事项的法律意义和法律后果，以及申请配置指标的相关法律责任和法律后果。

四、公证机构应当根据《公证程序规则》关于审查的相关规定，对当事人申请公证的内容严格依法审查，对经公证机构依法审查仍不能查明的，可根据当事人的自愿申请，由其本人按《需公证事项清单》内容发表声明，并办理公证。

五、倡导有条件的公证机构与小客车指标调控管理部门系统对接，通过线上办证系统，为当事人提供公证法律服务。公证员可在确保当事人身份真实的前提下，通过即时视频进行询问告知、宣读文件内容，审核当事人的行为能力、意思表示是否真实、签名是否属实。当事人签署的书面材料应现场封装，确保文件不被调换。

六、公证机构应安排专人负责配合小客车指标调控管理部门核实相关公证文件。不能采取线上核实的公证机构，应当于相关公证书出具后一周内，将公证书内容电子版报送市公证协会。

七、公证机构办理相关公证事项，应当严格执行《北京市公证服务收费管理办法》的规定，依法收取公证费用。对于符合法律援助条件的当事人，公证机构应当按照国家和本市法律援助的有关规定减免公证服务费用。

附件：

1. 亲属关系公证告知书（参考格式）
2. 亲属关系公证询问笔录（参考格式）
3. 亲属关系公证证词（参考格式）
4. 声明公证告知书（参考格式）
5. 声明公证询问笔录（参考格式）
6. 声明书（参考格式）
7. 声明公证证词（参考格式）
8.《北京市小客车数量调控暂行规定》实施细则
9.《需公证事项清单》式样

附件 1

亲属关系公证告知书

一、我国现行法律对办理亲属关系公证的法律意义有如下规定：

亲属关系公证是公证机构根据当事人的申请，依照法定程序对当事人与关系人相互之间的因婚姻、血缘、收养而产生的人身关系事实的真实性、合法性予以证明的活动。

二、办理亲属关系公证应当注意如下问题：

（一）申请人申请办理亲属公证的事实应当真实、无误，不得作出不实陈述和提供虚假证明材料。

（二）根据《北京市小客车数量调控暂行规定》（市政府令第 296 号）、《北京市小客车数量调控暂行规定》实施细则（2020 年修订）中的规定及申请人所接到的相关通知，申请人办理的亲属关系公证内容需符合小客车指标调控部门通知要求。

（三）公证处应当自受理申请人的公证申请之日起十五个工作日内向申请人或其指定代领的人出具公证书。但是，因不可抗力、补充证明材料或者需要核实有关情况的，所需时间不计算在期限内。

（四）已受理的公证事项，申请人要求撤回的，按规定收取手续费。因公证处的责任不能出具公证书或撤销公证书的，预收或已收的公证服务费应全部退还申请人；因公证处和申请人双方责任而撤销公证书的，应按照责任的大小退还部分费用。因申请人提供伪证及举证不实而不能出具公证书的，预收的公证服务费不予退还。

三、特别告知

公证申请人所提交的所有证明材料及陈述的情况应真实、合法、充分，提供的证明材料不充分的，公证机构可以要求补充；对于作出不实陈述或提供虚假信息和材料申请小客车指标、严重违反相关法律规定、骗取公证书的，取消该申请人的申请资格，已取得指标的公布指标作废，三年内不予受理家庭申请

人中有过错的申请人提出的指标申请，并纳入本市公共信用信息服务平台。对于涉嫌伪造证件，构成犯罪的，移交司法机关依法处理，公证申请人承担相应的法律责任。

请您认真阅读上述法律告知，您的签字确认表明您已经充分理解以上内容，并愿意享受相应的法律权利，承担相应的法律责任。

签名：　　日期：

附件 2.1

公证询问笔录（家庭）

询问日期：2021 年 月 日

询问地点：

询问人： 记录人：

被询问人： 性 别：

身份证件类型：身份证 公民身份号码：110111111111111111

询问事由：亲属关系

？您的姓名，申办何种公证？

：A，办理亲属关系公证。

？办理上述公证您提交了何材料

：身份证、户口本、xxx 等。

？办理此公证的目的、用途

：用于申请小客车配置指标。

？请您具体谈一下办理亲属关系公证的具体内容及原因

：本人已提交以家庭为单位的小客车配置指标申请，根据《北京市小客车数量调控暂行规定》（市政府令第 296 号）、《北京市小客车数量调控暂行规定》实施细则（2020 年修订）中的规定及本人所接到的相关通知需要提交亲属关系公证，现我自愿向公证处申请办理亲属 关系公证，内容为：我是 B（公民身份号码：）、C（公民身份号码：）的女儿，是 D（公民身份号码：）的母亲，是 E（公民身份号码：）的妻子，我丈夫的父亲是 F（公民身份号码：）、母亲是 G（公民身份号码：）。

？您申办上述公证，是否与相关人员进行沟通，是何意见？

：已经沟通过了，都支持我办理。

？需要告知您的是，本处经审查认为您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，自受理之日起十五个工作日内向当事人出具公

证书。因不可抗力，需您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。

：好的，我知道。

？您办理此公证后不意味着您即取得了小客车指标，办理此公证只是您申请小客车配置指标提交的证明材料之一。

：好的，我知道了。

？请您根据实际情况办理公证书的份数

：xx 份。

？根据北京市《实行政府指导价的公证服务项目目录和收费标准》《关于实行市场调节价的公证事项、事务目录及收费标准》的公示收费标准，对于申请的公证事项需要在受理公证后收取公证费用，公证费 80 元，副本费每本 10 元。需要跟您提醒的是，已受理的公证事项在签发公证书前，申请人可以要求撤回。未经审查的，收取 10 元手续费；已经审查的，扣除应收费的 50%。您是否清楚？

：清楚。

？申请办理此公证有公证告知书，请您清楚后签字确认；另您是否可以保证上述所述情况及提交的材料均属实，如有不实之处，由您承担相应的法律责任、后果？

：好的；保证都是如实的，否则自己承担所有的法律责任、后果。

？公证书制作好后可由您本人或您委托的人领取，也可采取快递的方式邮寄到您指定的地点。若采用邮寄的方式，您需要指定邮寄地点，若在邮寄过程中因快递原因导致公证书无法收到的，责任自行承担。

：xx 取。

？请您核对笔录内容，如没异议请或补充请在笔录上签名并抄写下方黑体字。

：我签字确认。

以上内容本人无异议。本人承诺本人所述及所提交的证明材料均属实，如有不实责任自负。

附件 2.2

公证询问笔录（多车转移）

询问日期：2021 年 月 日

询问地点：

询问人： 记录人：

被询问人： 性 别：

身份证件类型：身份证 公民身份号码：110111111111111111

询问事由：亲属关系

？您的姓名，申办何种公证？

：A，办理亲属关系公证。

？办理上述公证您提交了何材料

：身份证、户口本、xxx 等。

？办理此公证的目的、用途

：用于申请多车转移。

？请您具体谈一下办理亲属关系公证的具体内容及原因

：本人已提交多车转移申请，根据《北京市小客车数量调控暂行规定》（市政府令第 296 号）、《北京市小客车数量调控暂行规定》实施细则（2020 年修订）中的规定及本人所接到的相关通知需要提交亲属关系公证，现我自愿向公证处申请办理亲属 关系公证，内容为：我是 B（公民身份号码：）、C（公民身份号码：）的女儿，是 D（公民身份号码：）的母亲，是 E（公民身份号码：）的妻子，我丈夫的父亲是 F（公民身份号码：）、母亲是 G（公民身份号码：）。

？您申办上述公证，是否与相关人员进行沟通，是何意见？

：已经沟通过了，都支持我办理。

？需要告知您的是，本处经审查认为您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，自受理之日起十五个工作日内向当事人出具公证书。因不可抗力，需您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。

：好的，我知道。

？您办理此公证后不意味着您即取得了《京牌小客车变更或转移登记资格申请表》，办理此公证只是您申请多车转移提交的证明材料之一。

：好的，我知道了。

？请您根据实际情况办理公证书的份数

：xx 份。

？根据北京市《实行政府指导价的公证服务项目目录和收费标准》《关于实行市场调节价的公证事项、事务目录及收费标准》的公示收费标准，对于申请的公证事项需要在受理公证后收取公证费用，公证费 80 元，副本费每本 10 元。需要跟您提醒的是，已受理的公证事项在签发公证书前，申请人可以要求撤回。未经审查的，收取 10 元手续费；已经审查的，扣除应收费的 50%。您是否清楚？

：清楚。

？申请办理此公证有公证告知书，请您清楚后签字确认；另您是否可以保证上述所述情况及提交的材料均属实，如有不实之处，由您承担相应的法律责任、后果？

：好的；保证都是如实的，否则自己承担所有的法律责任、后果。

？公证书制作好后可由您本人或您委托的人领取，也可采取快递的方式邮寄到您指定的地点。若采用邮寄的方式，您需要指定邮寄地点，若在邮寄过程中因快递原因导致公证书无法收到的，责任自行承担。

：xx 取。

？请您核对笔录内容，如没异议请或补充请在笔录上签名并抄写下方黑体字。

：我签字确认。

以上内容本人无异议。本人承诺本人所述及所提交的证明材料均属实，如有不实责任自负。

附件 3

公证书

（2021）京 XX 内民证字第 00001 号

申请人：A，女，一九 XX 年 XX 月 XX 日出生，公民身份号码：110111111111111111。

关系人：B，男，一九 XX 年 XX 月 XX 日出生，公民身份号码：110101111111111111。

关系人：C，女，一九 XX 年 XX 月 XX 日出生，公民身份号码：110102111111111111。

关系人：D，男，二〇 XX 年 XX 月 XX 日出生，公民身份号码：110103111111111111。

关系人：E，男，一九 XX 年 XX 月 XX 日出生，公民身份号码：110103111111111111。

关系人：F，男，一九 XX 年 XX 月 XX 日出生，公民身份号码：110103111111111111。

关系人：G，女，一九 XX 年 XX 月 XX 日出生，公民身份号码：110103111111111111。

公证事项：亲属关系

兹证明 A 是 B、C 的女儿，A 是 D 的母亲，A 是 E 的妻子，A 是 F、G 的儿媳。

本公证书仅用于北京市小客车指标申请或多车转移事项中相关指标调控管理机构核实相关亲属关系的提交材料。

中华人民共和国北京市 XX 公证处

公证员

二〇二〇年　月　日

附件 4

声明公证告知书

一、我国现行法律对办理声明书公证的法律意义有如下规定：

声明公证是公证机构根据声明人的申请，依法证明声明人声明行为真实、合法的活动。

二、我国现行法律对办理声明书公证的法律后果有如下规定：

（一）本公证只能本人亲自到公证机关办理，不得委托他人代办。

（二）声明书中要明确写出声明人所声明的事项。

（三）声明的内容须与声明人有利害关系，不得发表本人无权发表的声明。

（四）声明的内容不得违反法律规定和社会公共利益。

（五）申请人应具有完全民事行为能力。

（六）公证处应当自受理申请人的公证申请之日起十五个工作日内向申请人或其指定代领的人出具公证书。但是，因不可抗力、补充证明材料或者需要核实有关情况的，所需时间不计算在期限内。

（七）已受理的公证事项，申请人要求撤回的，按规定收取手续费。因公证处的责任不能出具公证书或撤销公证书的，预收或已收的公证服务费应全部退还申请人；因公证处和申请人双方责任而撤销公证书的，应按照责任的大小退还部分费用。因申请人提供伪证及举证不实而不能出具公证书的，预收的公证服务费不予退还。

（八）声明人在声明书上签字的行为，将视为其对声明书全部内容的认可，并代表了其真实意思表示。

三、特别告知

声明人所提交的所有证明材料及陈述的情况应真实、合法、充分，提供的证明材料不充分的，公证机构可以要求补充；对于提供虚假信息和材料申请小客车指标、严重违反相关法律规定、骗取公证书的，取消该申请人的申请资格，已取得指标的公布指标作废，三年内不予受理家庭申请人中有过错的申请人提

出的指标申请，并纳入本市公共信用信息服务平台。对于涉嫌伪造证件，构成犯罪的，移交司法机关依法处理，声明人承担相应的法律责任。

请您认真阅读上述法律告知，您的签字确认表明您已经充分理解以上内容，并愿意享受相应的法律权利，承担相应的法律责任。

签名：　　日期：

附件 5.1

公证询问笔录（家庭）

询问日期：2021 年 月 日

询问地点：

询问人： 记录人：

被询问人： 性 别：女

身份证件类型：身份证 公民身份号码：110111111111111111

询问事由：声明书

？您的姓名，申办何种公证？

：A，办理声明书公证。

？办理上述公证您提交了何材料？

：身份证、户口本、xxx 等。

？办理此公证的目的、用途？

：用于申请小客车配置指标。

？您所提供的声明书上写有“本声明书后附录像光盘一份”，故公证人员将就您声明的相关内容进行录像并刻录光盘作为声明书的附件，您是否同意？

：同意。

？请您具体谈一下声明的具体内容及原因？

：本人已提交以家庭为单位的小客车配置指标申请，根据《北京市小客车数量调控暂行规定》（市政府令第 296 号）、《北京市小客车数量调控暂行规定》实施细则（2020 年修订）中的规定及本人所接到的相关通知，现我自愿在公证员的面前作如下声明：（按《需公证事项清单》内容表述）。

？您申办上述公证，是否与相关人员进行沟通，是何意见？

：已经沟通过了，都支持我办理。

？需要告知您的是，本处经审查认为您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，自受理之日起十五个工作日内向当事人出具公

证书。因不可抗力，需您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。

：好的，我知道。

？您办理此公证后不意味着您即取得了小客车指标，办理此公证只是您申请小客车配置指标提交的证明材料之一。

：好的，我知道了。

？我需要告知您，声明书不可以出具副本，请您根据实际情况办理公证书的份数

：xx 份。

？根据北京市《实行政府指导价的公证服务项目目录和收费标准》《关于实行市场调节价的公证事项、事务目录及收费标准》的公示收费标准，对于申请的公证事项需要在受理公证后收取公证费用，公证费 200 元，副本费每本 10 元。需要跟您提醒的是，已受理的公证事项在签发公证书前，申请人可以要求撤回。未经审查的，收取 10 元手续费；已经审查的，扣除应收费的 50%。您是否清楚？

：清楚。

？申请办理此公证有公证告知书，请您清楚后签字确认；另您是否可以保证上述所述情况及提交的材料均属实，如有不实之处，由您承担相应的法律责任、后果？

：好的；保证都是如实的，否则自己承担所有的法律责任、后果。

？公证书制作好后可由您本人或您委托的人领取，也可采取快递的方式邮寄到您指定的地点。若采用邮寄的方式，您需要指定邮寄地点，若在邮寄过程中因快递原因导致公证书无法收到的，责任自行承担。

：xx 取。

？公证书对声明的内容未进行核实，公证书不对声明内容的真实性进行公证。

：好的，我知道。

？请您核对笔录内容，如没异议请或补充请在笔录上签名并抄写下方黑体字。

：我签字确认。

以上内容本人无异议。本人承诺本人所述及所提交的证明材料均属实，如有不实责任自负。

附件 5.2

公证询问笔录（多车转移）

询问日期：2021 年 月 日

询问地点：

询问人： 记录人：

被询问人： 性 别：女

身份证件类型：身份证 公民身份号码：110111111111111111

询问事由：声明书

？您的姓名，申办何种公证？

：A，办理声明书公证。

？办理上述公证您提交了何材料？

：身份证、户口本、xxx 等。

？办理此公证的目的、用途？

：用于申请多车转移。

？您所提供的声明书上写有“本声明书后附录像光盘一份”，故公证人员将就您声明的相关内容进行录像并刻录光盘作为声明书的附件，您是否同意？

：同意。

？请您具体谈一下声明的具体内容及原因？

：本人已提交多车转移申请，根据《北京市小客车数量调控暂行规定》（市政府令第 296 号）、《北京市小客车数量调控暂行规定》实施细则（2020 年修订）中的规定及本人所接到的相关通知，现我自愿在公证员的面前作如下声明：（按《需公证事项清单》内容表述）。

？您申办上述公证，是否与相关人员进行沟通，是何意见？

：已经沟通过了，都支持我办理。

？需要告知您的是，本处经审查认为您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，自受理之日起十五个工作日内向当事人出具公

证书。因不可抗力，需您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。

：好的，我知道。

？您办理此公证后不意味着您即取得了《京牌小客车变更或转移登记资格申请表》，办理此公证只是您申请多车转移提交的证明材料之一。

：好的，我知道了。

？我需要告知您，声明书不可以出具副本，请您根据实际情况办理公证书的份数

：xx 份。

？根据北京市《实行政府指导价的公证服务项目目录和收费标准》《关于实行市场调节价的公证事项、事务目录及收费标准》的公示收费标准，对于申请的公证事项需要在受理公证后收取公证费用，公证费 200 元，副本费每本 10 元。需要跟您提醒的是，已受理的公证事项在签发公证书前，申请人可以要求撤回。未经审查的，收取 10 元手续费；已经审查的，扣除应收费的 50%。您是否清楚？

：清楚。

？申请办理此公证有公证告知书，请您清楚后签字确认；另您是否可以保证上述所述情况及提交的材料均属实，如有不实之处，由您承担相应的法律责任、后果？

：好的；保证都是如实的，否则自己承担所有的法律责任、后果。

？公证书制作好后可由您本人或您委托的人领取，也可采取快递的方式邮寄到您指定的地点。若采用邮寄的方式，您需要指定邮寄地点，若在邮寄过程中因快递原因导致公证书无法收到的，责任自行承担。

：xx 取。

？公证书对声明的内容未进行核实，公证书不对声明内容的真实性进行公证。

：好的，我知道。

？请您核对笔录内容，如没异议请或补充请在笔录上签名并抄写下方黑体字。

：我签字确认。

以上内容本人无异议。本人承诺本人所述及所提交的证明材料均属实，如有不实责任自负。

附件 5.3

公证询问笔录（夫妻变更登记车辆）

询问日期：2021 年 月 日

询问地点：

询问人： 记录人：

被询问人： 性 别：女

身份证件类型：身份证 公民身份号码：110111111111111111

询问事由：声明书

？您的姓名，申办何种公证？

：A，办理声明书公证。

？办理上述公证您提交了何材料？

：身份证、户口本、xxx 等。

？办理此公证的目的、用途？

：用于申请夫妻变更登记车辆。

？您所提供的声明书上写有“本声明书后附录像光盘一份”，故公证人员将就您声明的相关内容进行录像并刻录光盘作为声明书的附件，您是否同意？

：同意。

？请您具体谈一下声明的具体内容及原因？

：本人已提交夫妻变更登记车辆申请，根据《北京市小客车数量调控暂行规定》（市政府令第 296 号）、《北京市小客车数量调控暂行规定》实施细则（2020 年修订）中的规定及本人所接到的相关通知，现我自愿在公证员的面前作如下声明：（按《需公证事项清单》内容表述）。

？您申办上述公证，是否与相关人员进行沟通，是何意见？

：已经沟通过了，都支持我办理。

？需要告知您的是，本处经审查认为您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，自受理之日起十五个工作日内向当事人出具公

证书。因不可抗力，需您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。

：好的，我知道。

？您办理此公证后不意味着您即取得了《京牌小客车变更或转移登记资格申请表》，办理此公证只是您申请夫妻变更登记车辆提交的证明材料之一。

：好的，我知道了。

？我需要告知您，声明书不可以出具副本，请您根据实际情况办理公证书的份数

：xx 份。

？根据北京市《实行政府指导价的公证服务项目目录和收费标准》《关于实行市场调节价的公证事项、事务目录及收费标准》的公示收费标准，对于申请的公证事项需要在受理公证后收取公证费用，公证费 200 元，副本费每本 10 元。需要跟您提醒的是，已受理的公证事项在签发公证书前，申请人可以要求撤回。未经审查的，收取 10 元手续费；已经审查的，扣除应收费的 50%。您是否清楚？

：清楚。

？申请办理此公证有公证告知书，请您清楚后签字确认；另您是否可以保证上述所述情况及提交的材料均属实，如有不实之处，由您承担相应的法律责任、后果？

：好的；保证都是如实的，否则自己承担所有的法律责任、后果。

？公证书制作好后可由您本人或您委托的人领取，也可采取快递的方式邮寄到您指定的地点。若采用邮寄的方式，您需要指定邮寄地点，若在邮寄过程中因快递原因导致公证书无法收到的，责任自行承担。

：xx 取。

？公证书对声明的内容未进行核实，公证书不对声明内容的真实性进行公证。

：好的，我知道。

？请您核对笔录内容，如没异议请或补充请在笔录上签名并抄写下方黑体字。

：我签字确认。

以上内容本人无异议。本人承诺本人所述及所提交的证明材料均属实，如有不实责任自负。

附件 5.4

公证询问笔录（离婚析产转移）

询问日期：2021 年 月 日

询问地点：

询问人： 记录人：

被询问人： 性 别：女

身份证件类型：身份证 公民身份号码：110111111111111111

询问事由：声明书

？您的姓名，申办何种公证？

：A，办理声明书公证。

？办理上述公证您提交了何材料？

：身份证、户口本、xxx 等。

？办理此公证的目的、用途？

：用于申请离婚析产转移登记车辆。

？您所提供的声明书上写有“本声明书后附录像光盘一份”，故公证人员将就您声明的相关内容进行录像并刻录光盘作为声明书的附件，您是否同意？

：同意。

？请您具体谈一下声明的具体内容及原因？

：本人已提交离婚析产转移登记车辆申请，根据《北京市小客车数量调控暂行规定》（市政府令第 296 号）、《北京市小客车数量调控暂行规定》实施细则（2020 年修订）中的规定及本人所接到的相关通知，现我自愿在公证员的面前作如下声明：（按《需公证事项清单》内容表述）。

？您申办上述公证，是否与相关人员进行沟通，是何意见？

：已经沟通过了，都支持我办理。

？需要告知您的是，本处经审查认为您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，自受理之日起十五个工作日内向当事人出具公

证书。因不可抗力，需您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。

：好的，我知道。

？您办理此公证后不意味着您即取得了《京牌小客车变更或转移登记资格申请表》，办理此公证只是您申请离婚析产转移登记车辆提交的证明材料之一。

：好的，我知道了。

？我需要告知您，声明书不可以出具副本，请您根据实际情况办理公证书的份数

：xx 份。

？根据北京市《实行政府指导价的公证服务项目目录和收费标准》《关于实行市场调节价的公证事项、事务目录及收费标准》的公示收费标准，对于申请的公证事项需要在受理公证后收取公证费用，公证费 200 元，副本费每本 10 元。需要跟您提醒的是，已受理的公证事项在签发公证书前，申请人可以要求撤回。未经审查的，收取 10 元手续费；已经审查的，扣除应收费的 50%。您是否清楚？

：清楚。

？申请办理此公证有公证告知书，请您清楚后签字确认；另您是否可以保证上述所述情况及提交的材料均属实，如有不实之处，由您承担相应的法律责任、后果？

：好的；保证都是如实的，否则自己承担所有的法律责任、后果。

？公证书制作好后可由您本人或您委托的人领取，也可采取快递的方式邮寄到您指定的地点。若采用邮寄的方式，您需要指定邮寄地点，若在邮寄过程中因快递原因导致公证书无法收到的，责任自行承担。

：xx 取。

？公证书对声明的内容未进行核实，公证书不对声明内容的真实性进行公证。

：好的，我知道。

？请您核对笔录内容，如没异议请或补充请在笔录上签名并抄写下方黑体字。

：我签字确认。

以上内容本人无异议。本人承诺本人所述及所提交的证明材料均属实，如有不实责任自负。

附件 6

声明书

声明人：XXX，女，19XX 年 XX 月 XX 日出生，公民身份号码：110111111111111111。

声明内容：

本人已提交家庭配置小客车指标 / 多车转移 / 夫妻变更登记车辆 / 离婚析产转移登记车辆申请，根据《北京市小客车数量调控暂行规定》（市政府令第 296 号）、《北京市小客车数量调控暂行规定》实施细则（2020 年修订）中的规定及本人所接到的相关通知，自愿在公证员的面前作如下声明：

一、本人具有完全的民事行为能力，能够清楚理解申请办理声明书公证的程序及法律规定、法律后果；本人在申办公证时所提交的所有证明材料及陈述的情况均真实。如本人提供虚假信息和材料申请小客车指标、严重违反向行政机关承诺，虚构、隐瞒事实，本人承担相应的法律责任、法律后果。

二、（按《需公证事项清单》内容表述）

三、本人在申办公证时遵守中华人民共和国相关法律法规的规定，同时遵守《北京市小客车数量调控暂行规定》（市政府令第 296 号）和《北京市小客车数量调控暂行规定》实施细则（2020 年修订）相关规定。

本声明书后附录像光盘一份。

声明人：

2021 年　月　日

附件 7

公证书

（2021）京 XX 内民证字第 00002 号

申请人：A，女，一九 XX 年 XX 月 XX 日出生，公民身份号码：110111111111111111。

公证事项：声明

兹证明 A 于二〇二〇年六月二十三日来到我处，在本公证员的面前，在前面的《声明书》上签名，并表示知悉声明的法律意义和法律后果。

A 的声明行为符合《中华人民共和国民法典》第一百四十三条的规定。

本公证书仅用于北京市小客车指标申请事项中相关指标调控管理机构核实相关亲属关系的提交材料。公证书对声明的内容未进行核实，公证书不对声明内容的真实性进行公证。

中华人民共和国北京市 XX 公证处

公证员

二〇二〇年　月　日

附件 8

北京市交通委员会
北京市公安局
北京市发展和改革委员会
北京市科学技术委员会
北京市经济和信息化局
北京市民政局
北京市财政局 文件
北京市人力资源和社会保障局
北京市生态环境局
北京市商务局
北京市市场监督管理局
国家税务总局北京市税务局
北京市人才工作局

京交发〔2020〕7 号

北京市交通委员会等 13 部门关于发布《<北京市小客车数量调控暂行规定>实施细则》（2020 年修订）的通告

为贯彻落实《北京城市总体规划(2016 年-2035 年)》，实现

小客车数量合理、有序增长，有效缓解交通拥堵、改善生态环境，现将《<北京市小客车数量调控暂行规定>实施细则》（2020年修订）予以公布，自2021年1月1日起实施。

特此通告。

北京市交通委员会　　北京市公安局

北京市发展和改革委员会　　北京市科学技术委员会

北京市经济和信息化局　　北京市民政局

北京市财政局

北京市人力资源和社会保障局

北京市生态环境局

北京市商务局

北京市市场监督管理局

国家税务总局北京市税务局

北京市人才工作局

2020 年 12 月 5 日

《北京市小客车数量调控暂行规定》实施细则（2020年修订）

第一章　总则

第一条　为实现小客车数量的合理、有序增长，有效缓解交通拥堵，降低能源消耗和减少环境污染，根据《北京市小客车数量调控暂行规定》制定本细则。

第二条　本市对小客车实施数量调控和配额管理制度。

小客车年度增长数量和配置比例由市交通行政主管部门会同市发展改革、公安机关交通管理、生态环境等相关行政主管部门，根据小客车需求状况和道路交通、停车泊位供给、环境承载能力合理确定，报市政府批准后向社会公布。政府各有关部门应当落实本市小客车年度调控目标。

第三条　按照公开、公平、公正和促进公共资源均衡配置的原则，企业事业单位、社会团体及其他组织（以下统称单位），家庭和个人需要取得本市小客车配置指标的，应当通过摇号、积分排序、轮候等方式取得。普通小客车配置指标通过摇号方式配置，单位和个人新能源小客车配置指标通过轮候方式配置，家庭新能源小客车配置指标通过积分排序方式配置。

本市机关、全额拨款事业单位不再新增公务用车指标。

营运小客车指标单独配置，具体配置方式另行制定。

第四条　市交通行政主管部门负责小客车数量调控的统筹协调工作，并组织实施小客车数量调控的政策、措施。

公安、发展改革、科技、经信、民政、人力社保、生态环境、商务、税务、市场监管、人才工作等相关行政主管部门和区政府按照规定的职责分工，负责小客车指标申请单位、家庭和个人的资格审核、信访等管理工作。监察机关负责对各行政主管部门的履职行为监督检查。

市小客车指标调控管理机构（以下简称指标管理机构）统筹负责通过小客车指标调控管理信息系统开展指标申请的归集、审核结果的公布、指标配置的组织和公示等工作。

各区政府交通行政主管部门具体负责在本辖区政府对外办公大厅设置小客

车指标对外办公窗口，为申请单位、家庭和个人提供指标申请、信息修改、公证书和其他相关材料上传、指标确认通知书打印及政策咨询等相关服务。

第五条 指标配额按年度确定。每年 5 月 26 日配置新能源小客车指标，每年 6 月 26 日和 12 月 26 日配置普通小客车指标。指标配额不得跨年度配置。

第二章 配置指标申请及审核

第六条 单位、家庭和个人申请配置指标按照以下程序进行：

（一）提出申请，获取申请编码；

（二）申请资格经审核通过后，参加指标配置；

（三）获得配置指标的，可以取得配置指标确认通知书。

第七条 单位申请配置指标的条件和数量按照以下规则之一确定：

（一）注册地在本市的企业，具有统一社会信用代码的有效营业执照，上一年度在本市缴纳入库增值税额 5 万元（含）以上的，或新注册企业当年在本市缴纳入库增值税额 5 万元（含）以上的，当年可以申请 1 个指标，每增加 50 万元可以增加申请 1 个指标，但年度申请指标数量上限不得超过 12 个。在上限范围内，可以全部申请新能源小客车指标，普通小客车指标申请数量不得超过 6 个；

（二）注册地在本市的制造业企业，信息传输、软件和信息技术服务业企业，具有统一社会信用代码的有效营业执照，上一年度在本市完成固定资产投资额 1000 万元（含）以上的，当年可以申请 1 个指标，每增加 2000 万元可以增加申请 1 个指标，但年度申请指标数量上限不得超过 12 个。在上限范围内，可以全部申请新能源小客车指标，普通小客车指标申请数量不得超过 6 个。

（三）注册地在本市的非全额拨款事业单位、社会团体及其他组织，具有统一社会信用代码的有效登记证书，年度可以申请 1 个普通小客车指标和 1 个新能源小客车指标。

第八条 符合以下规定情形的，可以以家庭为单位办理 1 个配置指标的申请登记：

（一）家庭由家庭主申请人和其他家庭申请人构成，申请人总数不得少于 2

人；

（二）家庭主申请人应当符合本细则第九条的规定；

（三）其他家庭申请人限于家庭主申请人的配偶、子女、父母、公婆或者岳父母，且应当符合本细则第九条中“住所地在本市的个人”的规定；

（四）所有家庭申请人及其配偶名下没有本市登记的小客车；

（五）离婚时原配偶名下有本市登记的小客车的个人，离婚十年以内不得作为家庭申请人，2021 年 1 月 1 日前已离婚的除外。

家庭主申请人代表家庭参与指标配置并作为指标所有人。所有家庭申请人在家庭主申请人获得指标后的十年以内不得再次办理配置指标申请登记。以家庭为单位申请配置指标的过程中，家庭申请人不能同时再以其他形式申请配置指标。所有家庭申请人须声明申请信息及提供的材料真实有效，并承诺遵守前述规定。

第九条　住所地在本市的个人，名下没有本市登记的小客车，具有有效的机动车驾驶证，可以办理 1 个配置指标的申请登记。住所地在本市的个人包括：

（一）本市户籍人员；

（二）驻京部队现役军人和现役武警；

（三）持有效身份证件且近一年以上在京居住的港澳台人员和外国人；

（四）持有效《北京市工作居住证》的非本市户籍人员；

（五）持有效《北京市居住证》且近五年（含）连续在本市缴纳社会保险费和个人所得税的非本市户籍人员。

近五年（含）连续在本市缴纳社会保险费是指：申请人从申请月的上一个月开始往前推算 60 个月连续向本市社保部门缴纳社会保险费，不能断月（如有断月，补缴后有效）。近五年（含）连续在本市缴纳个人所得税是指：申请人从申请年的上一年开始往前推算连续五年，每年在京缴纳个人所得税，且纳税额大于零，可以断月，不能断年，以税款入库日期为准（如有断年，补缴无效）。

个体工商户申请指标的，按照个人的有关规定执行。

第十条　申请指标的单位、家庭和个人，可以在指定网站填写申请表提出申请，也可以到各区政府设置的对外办公窗口提出申请。

单位、家庭和个人申请信息在填报后发生变化的，应当于本细则第十二条规定的申请期内在指定网站或到各区政府设置的对外办公窗口进行变更。

第十一条　指标管理机构负责归集申请信息，并会同各审核部门通过数据交换方式对申请信息进行核查。

市公安机关人口管理部门负责审核个人（含家庭申请人）的身份信息和本市家庭申请人的亲属关系；市公安机关出入境管理部门负责审核港澳台人员、外国人的身份信息和在京居住信息；市公安机关交通管理部门负责审核个人（含家庭申请人及其配偶）的车辆信息以及个人（含家庭主申请人）的驾驶证件信息；经信部门负责审核企业的固定资产投资额信息；民政部门负责审核个人（含家庭申请人）的婚姻状况和配偶信息；人力社保部门负责审核非本市户籍人员的社会保险费缴纳信息；税务部门负责审核企业、非本市户籍人员的纳税信息；市场监管部门负责审核单位的统一社会信用代码信息；人才工作部门负责审核非本市户籍人员的《北京市工作居住证》信息。

各相关审核部门负责与小客车指标调控管理信息系统进行审核、复核、指标等数据对接；做好本部门小客车指标相关系统运行维护工作：保障系统正常运行。

第十二条　单位、家庭和个人可于每年 1 月 1 日至 3 月 8 日、8 月 1 日至 10 月 8 日提交配置指标申请。

1 月 1 日至 3 月 8 日提交的申请，指标管理机构于 3 月 9 日归集发送至相关部门进行审核，相关部门应当于 4 月 8 日前反馈审核结果，申请单位、家庭和个人可在指定网站或各区政府设置的对外办公窗口查询审核结果。对审核结果有异议的，应当于 4 月 23 日前（15 日内）提出复核申请，相应审核单位应当于 5 月 24 日前反馈复核结果。

8 月 1 日至 10 月 8 日提交的申请，指标管理机构于 10 月 9 日归集发送至相关部门进行审核，相关部门应当于 11 月 8 日前反馈审核结果，申请单位、家庭和个人可在指定网站或各区政府设置的对外办公窗口查询审核结果。对审核结果有异议的，应当于 11 月 23 日前（15 日内）提出复核申请，相应审核单位应当于 12 月 24 日前反馈复核结果。

申请家庭所填报的所有家庭申请人信息均审核通过的，视为该家庭通过家庭申请人个人资格审核。

第十三条　申请单位、家庭和个人提出复核申请但复核不通过的，不可再次提出复核申请，如需继续申请指标，应当重新申请。

申请单位、家庭和个人对审核部门做出的审核结果有异议但未在规定时间内提出复核申请的，视为放弃复核，如需继续申请指标，应当重新申请。

第三章　配置指标取得和使用

第十四条　个人摇号根据参加摇号的累计次数计算阶梯数。截至 2020 年 12 月 31 日，已经累计的阶梯数不变，即：累计参加摇号 6 次（含）以内未中签的，阶梯数为 1；每多参加摇号 6 次，增加 1 个阶梯数，以此类推。具有有效残疾人专用小型自动挡载客汽车准驾车型驾驶证（C5）的申请人，额外增加 1 个阶梯数。2021 年 1 月 1 日起，在以前的阶梯数基础上，每多参加摇号 2 次，增加 1 个阶梯数，以此类推。

第十五条　家庭摇号根据每个家庭申请人的积分计算家庭总积分。

家庭申请人积分由基础积分和阶梯（轮候）积分组成。其中，家庭主申请人的基础积分为 2 分，其他家庭申请人的基础积分为每人 1 分。家庭申请人已参加普通小客车指标摇号的，按其累积的阶梯数每 1 阶梯加 1 分；正在轮候新能源小客车指标的，按其最近一次开始轮候的时间距离家庭摇号申请年上一年 12 月 31 日，每满一年加 1 分，以往参加摇号获得的阶梯数合并加分；以往没有参加摇号或轮候的，不加分。以家庭为单位申请每满一年，所有家庭申请人积分各增加 1 分。

家庭申请人中包含家庭主申请人配偶的，家庭总积分按以下公式计算：总积分 =［（主申请人积分 + 配偶积分）×2+ 其他成员积分之和］× 家庭代际数。

家庭申请人中不包含家庭主申请人配偶的，家庭总积分按以下公式计算：总积分 =（主申请人积分 + 其他成员积分之和）× 家庭代际数。

家庭代际数是指家庭申请人中包含有几代人，最多为 3 代。

第十六条　家庭申请人与个人申请人同池摇号。家庭总积分分数和个人阶梯

数即为该家庭或个人的申请编码出现在摇号池中的次数，申请编码出现的次数越多，中签率越高，但只能中签一次。

第十七条 扣除向单位配置的指标和营运小客车指标，2021 年度新能源小客车配置指标数量的 60% 优先向家庭配置，2022 年度该比例调整为 70%，2023 年度及以后该比例调整为 80%，其余向个人配置。按上述比例向家庭配置后指标有剩余的，一并向申请轮候的个人配置。

家庭申请新能源小客车配置指标的，按家庭总积分由高到低排序配置，总积分相同的家庭，以家庭申请人中最早在小客车指标调控管理信息系统注册时间的先后排序配置。单位、个人申请新能源配置指标的，按照申请时间先后顺序进行轮候。

第十八条 指标管理机构组织指标配置时，公证机构依法现场予以公证，配置结果在指定网站公布。现场配置时间或者地点因故发生变化的，由指标管理机构提前向社会发布。

第十九条 家庭摇号中签或者积分排序入围的，由本市公安人口管理部门和民政部门对家庭申请人的亲属关系进行核查。核查通过的，发放指标确认通知书。

对部分家庭申请人亲属关系、婚姻状况不能通过数据交换进行核查的，指标管理机构应当通过指定网站通知家庭申请人。家庭主申请人可以自愿向本市公证机构申请办理亲属关系公证，对经公证机构依法审查仍不能查明亲属关系的，可自愿申请办理声明公证；但涉及家庭成员婚姻状况需要补充提交证明材料的，相关家庭申请人应当按照通知提示，首先到民政部门指定的办公窗口进行现场核查。

公证书可自通知家庭主申请人之日起 6 个月内通过指定网站上传或到各区政府设置的对外办公窗口提交。指标管理机构核验公证书后，发放指标确认通知书。逾期未提交公证书的，视为自动放弃。

第二十条 单位、家庭和个人可以在指定网站或者通过电话方式查询配置结果，小客车配置指标确认通知书可以自行下载打印或到各区政府设置的对外办公窗口领取，作为指标证明文件。

单位未取得配置指标的有效编码，申请有效期保留到当年 12 月 31 日，在

申请有效期内自动转入下一次指标配置，次年须再次提交配置指标申请。在次年 3 月 8 日前提交申请并通过审核的，单位申请新能源小客车指标的轮候时间不变；未在次年 3 月 8 日前提交申请或未通过审核的，轮候时间不予保留。

家庭申请通过审核后，申请有效期保留到次年 3 月 8 日。未取得配置指标的，在申请有效期内自动转入下一次指标配置，申请有效期满后，将对家庭申请资格再次审核。申请有效期内，如因出生或死亡导致家庭申请人人数增减但家庭主申请人未发生变化的，应当变更申请；发生其他变化的应当重新申请。变更申请和重新申请均随下一次指标配置进行审核。通过审核后，家庭总积分重新计算。

个人申请通过审核后，申请有效期保留到次年 3 月 8 日。未取得配置指标的，在申请有效期内自动转入下一次指标配置，申请有效期满后，将对个人申请资格再次审核。个人申请信息发生变化的应当重新申请，重新申请随下一次指标配置进行审核。在申请有效期内重新申请并通过审核的，个人申请新能源小客车指标的轮候时间不变；未在申请有效期内重新申请或重新申请未通过审核的，轮候时间不予保留。

单位、家庭和个人主动取消配置指标申请的，其有效编码从指标配置数据中删除。家庭配置指标申请取消后，家庭申请人的原个人摇号的累计次数保留，原个人申请新能源小客车指标的轮候次序不予保留。

第二十一条　单位和个人（含家庭主申请人）应当自取得指标确认通知书之日起 12 个月内办理完成车辆登记手续。逾期未办理完成的，视为自动放弃。

指标所有人在办理车辆购置税申报、二手车销售发票验证、车辆赠与公证等相关手续时，应当出示真实有效的小客车指标确认通知书。

税务部门受理车辆购置税申报时，应当先行查验小客车指标确认通知书。市场监管部门进行二手车发票验证、公证机构办理车辆赠与公证时，应当查验小客车指标确认通知书，经查验后在相应票证背面加盖“已取得指标”字样的印章。

单位和个人（含家庭主申请人）申请办理小客车注册、转移登记和转入本市的变更登记时，由公安机关交通管理部门分别查验小客车指标确认通知书、

车辆购置税完税凭证、二手车销售发票、车辆赠与公证书以及其他应当查验的材料和内容。

第四章　更新指标管理

第二十二条　单位和个人（含家庭主申请人）出售、报废名下小客车后需要新购置小客车的，可以申请更新指标，以小客车更新指标确认通知书作为更新指标证明文件。但个人名下有两辆以上本市登记的小客车的，只能选择其中一辆取得更新指标。

个人名下有两辆以上本市登记的小客车的，在保留一辆的基础上，其余车辆可以向其名下没有本市登记的小客车的配偶、子女、父母变更或转移登记，受让方无需指标证明文件。其中，配偶作为受让方的，按照本细则第三十五条第二款规定执行；子女、父母作为受让方的，须符合以下条件：

（一）符合本细则第九条“住所地在本市的个人”的条件；

（二）与车辆登记所有人之间的亲属关系存续满一年。

符合前款规定的，可以由车辆登记所有人或受让方通过指定网站提出车辆变更或转移登记申请，车辆登记所有人和受让方均通过意愿确认后视为成功提交申请。相关部门参照本细则第十一条的职责分工核查双方的身份信息、亲属关系、婚姻状况、名下本市登记的小客车等信息。提交申请、相关部门审核的时间、流程和规则参照本细则第十二条规定执行。

亲属关系、婚姻状况不能通过数据交换进行核查的，指标管理机构应当通过指定网站通知申请人。相关申请人可以自愿向本市公证机构申请办理亲属关系公证，对经公证机构依法审查仍不能查明亲属关系的，可自愿申请办理声明公证；但涉及婚姻状况需补充提交证明材料的，相关申请人应当按照通知提示，首先到民政部门指定的办公窗口进行现场核查。公证书可自通知相关申请人之日起 6 个月内通过指定网站上传或到各区政府设置的对外办公窗口提交。逾期未提交公证书的，视为放弃申请。

通过审核的，车辆登记所有人和受让方持核查结果等材料，到公安机关交通管理部门办理车辆变更或转移登记。办理完成后，原车辆登记所有人不得申

请更新指标。

第二十三条　自 2021 年 1 月 1 日起，单位和个人（含家庭主申请人）需要申请小客车更新指标的，可以在车辆办理完成转移、注销登记之后根据需要随时提交更新指标申请，不再设置 12 个月的申请时限。2020 年 12 月 31 日前，未在 12 个月时限内申请并获得更新指标的，视为自动放弃。指标管理机构根据公安机关交通管理部门提供的出售、报废小客车转移、注销登记信息，核对申请人申请信息，审核通过后在指定网站发布小客车更新指标确认通知书。

第二十四条　按照《中华人民共和国道路交通安全法实施条例》和《机动车强制报废标准规定》的规定，因车辆达到国家规定的机动车强制报废标准逾期不办理注销登记，被本市公安机关交通管理部门在官方网站上公告机动车登记证书、号牌、行驶证作废后，办理注销登记的小客车，不予受理更新指标申请。

第二十五条　车辆办理完成转移、注销登记后，原车辆登记所有人死亡或者单位注销的，更新指标申请资格作废，不得由他人代为申请更新指标。

第二十六条　单位和个人（含家庭主申请人）获得更新指标后，应当自取得更新指标之日起 12 个月内办理完成车辆登记手续。逾期未办理完成的，视为自动放弃。

第二十七条　单位和个人（含家庭申请人）在申请小客车配置指标或更新指标时，名下有应当报废但未办理注销登记的其他机动车，应当按照《北京市实施〈中华人民共和国道路交通安全法〉办法》的相关规定，先行办理报废机动车的注销登记手续。

第二十八条　单位和个人（含家庭主申请人）名下处于正常登记状态的小客车若被盗抢，公安机关立案满 12 个月后仍未追回，并已在公安机关车辆管理系统登记被盗抢状态的，可在此后 12 个月内申请小客车指标。逾期未提出申请的，视为自动放弃。

单位和个人（含家庭主申请人）在申请指标时须遵守下述规定并承诺：被盗抢小客车若被找回，已取得指标尚未使用的，可选择放弃小客车指标或者放弃已找回车辆；已使用指标购置车辆的，在使用指标购置的车辆或者已找回的车辆中，仅能保留一辆小客车。被放弃的小客车在出售或者报废后不产生更新

指标。

单位和个人（含家庭主申请人）持立案证明材料到本市公安机关交通管理部门打印小客车被盗抢状态信息凭证，持信息凭证和其他相关材料，到各区政府设置的对外办公窗口提出申请并签署承诺书。

各区政府设置的对外办公窗口将前款相关信息录入到小客车指标调控管理信息系统。经审核，符合条件的申请人可获得小客车指标。

第二十九条　持普通小客车指标购置的新能源小客车在出售、报废后，可以申请普通小客车更新指标。

第五章　监督和失信责任

第三十条　承担审核申请信息和查验指标证明职责的相关部门，应当根据本细则的分工和工作实际，制订本部门审核标准、工作流程和操作办法并切实履行职责。工作人员未按本细则要求履行查验职责办理相关手续的，依法追究其责任。

第三十一条　任何单位或者个人均有权对申请人采取不正当手段取得和使用指标的行为、政府部门及工作人员玩忽职守、徇私舞弊的行为进行监督和举报。指标管理机构、各审核部门和监察机关应当向社会公布举报电话，及时受理举报并认真履行监督职责。

第三十二条　单位、家庭和个人应当确保所填报申请信息真实、准确，对所填报信息的真实性负责。对于单位、家庭和个人错误填报申请信息导致的审核不通过等后果，由其自行承担。对于提供虚假信息和材料申请小客车指标或办理指标相关公证的、冒用他人名义骗取小客车指标、虚构车辆报废事实骗取小客车更新指标的，由指标管理机构取消该申请人的申请资格、公布其非法取得的指标作废，三年内不予受理该单位、家庭申请人中有过错的申请人、个人提出的指标申请，已使用指标完成车辆登记的，由公安机关交通管理部门依法撤销机动车登记。对于严重违反向行政机关承诺的，由市经信局负责纳入本市公共信用信息服务平台。对于伪造、涂改小客车指标确认通知书等涉嫌伪造证件，构成犯罪的，移交司法机关依法处理。

第三十三条　小客车指标确认通知书仅限指标所有人使用。对于经公安、司法机关等调查确认有买卖、变相买卖、出租或者承租、出借或者借用小客车指标确认通知书行为的，由指标管理机构公布指标作废；已使用指标完成车辆登记的，由公安机关交通管理部门依法撤销机动车登记，由指标管理机构公布指标作废。同时，三年内不予受理该申请人提出的指标申请。

第六章　附则

第三十四条　本细则下列用语含义：

（一）小客车包括小型、微型载客汽车及市人民政府公布的其他需要实施调控的车型；

（二）新能源小客车是指纯电驱动小客车；

（三）营运小客车是指《机动车行驶证》登记的使用性质为“出租客运”、“租赁客运”、“教练”等的小客车；

（四）有效机动车驾驶证是指公安机关交通管理部门核发的、具有驾驶小客车资格的驾驶证。

第三十五条　已登记的机动车所有人为个人的，因继承发生财产转移的已注册登记的小客车不适用本细则。有关机关依法办理转移登记。

夫妻间办理车辆变更登记、离婚析产办理车辆转移登记时，婚姻关系存续期满一年且受让方名下没有本市登记的小客车的，受让方无需指标证明文件。申请变更或转移登记时，参照本细则第二十二条第三款、第四款、第五款规定执行。

因法院判决、裁定、调解发生小客车所有权转移，申请在本市办理小客车转移登记、由外省（区、市）转入本市或其他涉及车辆所有权转移的情形，现机动车所有人需提交已取得的北京市小客车指标证明文件。其中涉及因继承发生小客车转移登记的，适用本条第一款。涉及因婚姻发生小客车转移登记的，适用本条第二款。

取得个人小客车指标确认通知书后个人死亡的，或者取得单位小客车指标确认通知书后单位注销的，其尚未使用的指标确认通知书无效。取得家庭小客

车配置指标确认通知书后家庭主申请人死亡的，其尚未使用的配置指标确认通知书（不含更新指标确认通知书）可由其他家庭申请人共同指定一名家庭申请人使用。

因本市法院司法拍卖本市号牌小客车发生所有权转移的，竞买人须符合小客车配置指标申请条件，竞拍成功后买受人持市高级人民法院和指标管理机构共同出具的相关证明文件，到公安机关交通管理部门办理转移登记手续。原车辆所有人不能因此获得更新指标。

二手车流通过程中涉及小客车指标的管理办法另行制定。

第三十六条《<北京市小客车数量调控暂行规定>实施细则（2020年修订）》自2021年1月1日起施行。《<北京市小客车数量调控暂行规定>实施细则（2017年修订）》（京交发（2017）332号）同时废止。

附件 9

待公证事项清单示例：

需公证事项清单（家庭申请）

主申请人姓名：A

证件号码：XXX

需公证事项包括：

B（证件号码：XXX）是 A 的（父亲、母亲、配偶、儿子、女儿、配偶的父亲、配偶的母亲）。

需公证事项清单（家庭申请）

主申请人姓名：A

证件号码：XXX

需公证事项包括：

B（证件号码：XXX）在 XXXX 年 X 月 X 日（显示申报期截止时间）的婚姻状态为已婚，配偶姓名：XXX，证件号码：XXX。

C（证件号码：XXX）在 XXXX 年 X 月 X 日（显示申报期截止时间）的婚姻状态为离异，原配偶姓名：XXX，证件号码：XXX。

D（证件号码：XXX）在 XXXX 年 X 月 X 日（显示申报期截止时间）的婚姻状态为丧偶，已故配偶姓名：XXX，证件号码：XXX。（1990 年前已故且有死亡证明材料的，可以不填写其证件号码）

需公证事项清单（多车转移）

转出人姓名：A

证件号码：XXX

需公证事项包括：

B（证件号码：XXX），是 A 的（父亲、母亲、儿子、女儿），父子（母子、父女、母女）关系已满一年。（有出生证明文件，可证实车辆转出人与接收方（受让方）亲属关系的，不必要求亲属关系满一年）

需公证事项清单（夫妻变更）

转出人姓名：A

证件号码：XXX

需公证事项包括：

A 的配偶是 B（证件号码：XXX），A 与 B 当前婚姻存续期已满一年。

需公证事项清单（离婚析产转移）

转出人姓名：A

证件号码：XXX

需公证事项包括：

A 与 B（证件号码：XXX）于 XX 年 XX 月 XX 日（申请人填报的登记日期）登记结婚，婚姻登记证号：XXXX，并于 XX 年 XX 月 XX 日（申请人填报的离异日期）登记离婚（或判决离婚），离婚登记证号（判决文书案号）：XXXX。

北京市公证协会关于印发《北京市公证协会规范执业指引》〔第 14 号〕的通知

（2021 年 7 月 20 日 京公协字〔2021〕25 号）

各公证处：

现将《北京市公证协会规范执业指引》〔第 14 号〕印发给你们，请遵照执行。

北京市公证协会

2021 年 7 月 20 日

北京市公证协会规范执业指引
〔第 14 号〕

为进一步规范我市公证执业工作，统一行业关于公证执行证书相关法律问题的认识，特制定本执业指引。

一、相关法律法规规定

根据《司法部关于对当事人因不服公证处撤销执行证书决定向司法行政机关提出申诉应当受理的批复》（司复〔2003〕18 号）的规定，司法部认为执行证书是公证书的一个种类。根据《最高人民法院关于公证债权文书执行若干问题的规定》（法释〔2018〕18 号）第三条的规定，债权人申请执行公证债权文书，除应当提交作为执行依据的公证债权文书等申请执行所需的材料外，还应当提交证明履行情况等内容的执行证书。根据《最高人民法院、司法部关于公证机关赋予强制执行效力的债权文书执行有关问题的联合通知》第七条，债权人凭原公证书及执行证书可以向有管辖权的人民法院申请执行。

关于执行证书的性质，司法部门和专家学者对此存在一些争议。根据司法部和最高院的规定，司法部认为执行证书属于公证书的一个种类，最高院将执行证书定性为证明债务人履行情况的证明文书。故，在司法机关层面上，执行证书同公证债权文书一并是进入人民法院执行阶段的必备公证文书。

二、公证业务实践

（一）在公证业务实践中，对于当事人或利害关系人对执行证书的复查申请，大部分公证机构会受理该申请，并按照公证书复查规定对其进行复查。公证机构多数将执行证书视作公证书。

（二）根据《公证程序规则》第九条，公证当事人是指与公证事项有利害关系并以自己的名义向公证机构提出公证申请，在公证活动中享有权利和承担义务的自然人、法人或者其他组织。《最高人民法院、司法部关于公证机关赋予强制执行效力的债权文书执行有关问题的联合通知》第四条规定，债务人不履行或不完全履行公证机关赋予强制执行效力的债权文书的，债权人可以向原公证机关申请执行证书。根据上述规定，执行证书是由公证债权文书的债权人

向公证机构申请签发的证明文书，申请人仅有债权人；并且根据公证机构业务实践，有部分公证机构仅向债权人送达执行证书，并不向被申请执行人送达。

综上，根据上述规定和公证业务实践，我会认为，执行证书是公证书的一个种类，当事人或利害关系人有权向公证机构申请复查。债权人为执行证书的当事人，被申请执行人为执行证书的利害关系人。

北京市公证协会关于印发《北京市公证协会规范执业指引》〔第 15 号〕的通知

（2022 年 6 月 10 日 京公协字〔2022〕8 号）

各公证处：

现将《北京市公证协会规范执业指引》〔第 15 号〕印发给你们，请遵照执行。

北京市公证协会

2022 年 6 月 10 日

北京市公证协会规范执业指引
〔第 15 号〕

近期，我市多家公证机构请示领事认证文件核实的相关问题。为规范公证机构核实领事认证文件工作，经我会函询外交部职能部门，就领事认证文件相关核实事宜，特制定本指引。

一、关于领事认证文件的法律效力。根据《领事认证办法》，我国驻外使领馆办理的领事认证是我国驻外使领馆根据自然人、法人或其他组织的申请，对国外有关文书上的最后一个印鉴、签名的真实性予以确认的活动。领事认证不对公证书或其他证明文书证明的事项行使证明职能，不对文书内容本身的真实性、合法性负责，文书内容由出文机构负责。经领事认证的文书内容被更改、替换的，领事认证书无效。

二、关于领事认证文件的使用。公证机构应对当事人提交的认证文书原件就装订、签署、印章、认证贴纸等进行辨别，并判断是否存在伪造、被拆换等情形。如无合理怀疑，可正常使用。

三、关于领事认证文件的查询。中国领事 APP 已开通驻外使领馆办理的领事认证书查验功能，可通过该 APP 进行在线核验。如在线上核验基础上，公证机构仍有进一步查验需求，可将有关纸质查验函件及材料通过 EMS 快递件方式寄送外交部领事司认证处。外交部领事司认证处将在审核后，视情况向相关驻外使领馆核实并作出反馈。

外交部领事司认证处地址：北京市朝阳区朝阳门南大街 2 号，邮编：100701，电话：010-65889761，快递单“内件品名”栏中应注明：核查文件。

北京市公证协会关于印发《北京市公证协会规范执业指引》〔第 16 号〕的通知

（2022 年 8 月 3 日 京公协字〔2022〕16 号）

各公证处：

现将《北京市公证协会规范执业指引》〔第 16 号〕印发给你们，请遵照执行。

北京市公证协会

2022 年 8 月 3 日

北京市公证协会规范执业指引
〔第16号〕

为贯彻司法部《关于优化公证服务更好利企便民的意见》（司发〔2021〕2号）精神，落实《北京市司法局关于试行公证证明材料告知承诺制的通知》要求，规范我市试行公证证明材料告知承诺制工作的有关事宜，特制定本规范执业指引：

一、全市公证机构要做好我市试行公证证明材料告知承诺制的宣传解释工作，在接待大厅及网站适当位置公示告知承诺制的含义及适用范围、告知承诺书参考文本等内容，方便当事人查阅、了解相关内容。

二、对于当事人要求适用公证证明材料告知承诺制申请办理公证的，各公证机构要严格执行我市试行公证证明材料告知承诺制的有关规定，对符合规定的申请，要依法依规妥善办理，切实做到利企便民。

三、对于纳入告知承诺范围的证明事项，当事人可以自主选择是否采用告知承诺制方式。公证员要将采用承诺制的承办意见以书面形式固定下来，将告知承诺制的含义、适用情形、不实承诺的法律责任及法律后果等向当事人释明并书面告知当事人，由当事人签署《承诺书》，附卷归档。涉及重大财产权益处分的，承诺过程需录像留痕。

当事人不愿承诺或者无法承诺或者公证机构发现当事人承诺不实的，当事人应当提交办理公证必要的证明材料，按照常规程序办理。当事人可以在出证前主动撤回承诺，撤回后按照常规程序办理，重新计算时限。

四、公证机构在审查中，对当事人承诺的事实，按照有关办证规则需要核实或者对其有疑义的，应当进行核实。核实记录应当附卷归档。

公证机构在调查核实中发现当事人承诺不实的，且不提供证明材料，导致无法按照常规程序办理的，要终止办理公证，同时全市公证机构对其不再适用告知承诺制，并将其个人信用信息纳入北京市公证行业失信当事人名单。当事人因作出不实承诺而导致严重后果的，根据《北京市公共信用信息管理办法》相关规定，将其个人信用信息纳入北京市公共信用信息平台。当事人不实承诺

涉嫌违法犯罪的，报有关机关处理。

五、本指引施行后，有关部门对告知承诺制适用范围进行扩大调整的，本指引仍适用调整后的适用范围。有关规定或者指引中有特殊规定的，按特殊规定执行。

如有关部门对试行公证证明材料告知承诺制出台新规定的，按新规定执行。本指引未尽事宜，按国家法律法规及相关文件执行。

附件：《承诺书》（参考格式）

承诺书

承 诺 人：xxx，男 / 女，xxxx 年 xx 月 xx 日 出 生，公 民 身 份 号 码：xxxxxxxxxxxxxxxxxx，联系地址：xxxxxxxxxx，联系电话：xxxxxxxxxxx。

本人申请办理 XX 公证事项，根据《北京市司法局关于试行公证证明材料告知承诺制的通知》的规定，本人自愿选择采用告知承诺制方式对公证所涉 XX 进行承诺，现本人郑重承诺如下：

一、对有关事实的承诺：

本人承诺，本人……（承诺内容建议由承诺人亲自手写，如由公证员打印，需留存当事人承诺的录音、录像）

二、对法律责任的承诺：

（一）本人具有完全的民事行为能力，清楚理解告知承诺制的含义及适用条件、法律规定及法律后果，本人自愿适用告知承诺制并遵守相关规定，本承诺书中对有关事实的承诺内容客观真实，本人的上述陈述完全属实。如本人提供虚假信息，虚构、隐瞒事实，严重违反诚信原则向公证机构作出不实承诺，或因本人承诺有误而导致其他人的合法权益受到损害，本人愿意承担由此而产生的所有经济赔偿责任及相关一切法律责任；

（二）如本人故意虚构、隐瞒事实，作出不实承诺，致使公证机构出具内容有误或与事实不符的公证书，导致出现公证机构需向他人承担相应赔偿责任的情况，本人愿意全额向公证机构承担赔偿责任，以及承担由此而引起的一切法律责任；

（三）若本人承诺不实，且无法在规定期限内提交办理公证必要的证明材料，本人同意公证机构终止办理公证，同意承办公证机构将本人个人信用信息纳入北京市公证行业失信当事人名单；

（四）因本人作出不实承诺而导致严重后果的，根据《北京市公共信用信息管理办法》相关规定，同意将本人个人信用信息纳入北京市公共信用信息平台；

（五）因本人不实承诺涉嫌违法犯罪的，依法承担相应的法律责任。

承诺人：

2022 年 xx 月 xx 日

北京市公证协会关于印发《北京市公证协会规范执业指引》〔第 17 号〕的通知

（2022 年 11 月 16 日 京公协字〔2022〕26 号）

各公证处：

现将《北京市公证协会规范执业指引》〔第 17 号〕印发给你们，请遵照执行。

北京市公证协会

2022 年 11 月 16 日

北京市公证协会规范执业指引
〔第 17 号〕

为规范公证执业行为，防范执业风险，根据《中华人民共和国公证法》《公证程序规则》有关规定，结合公证执业实际，制定规范执业指引如下：

一、办理赋予合同类债权文书强制执行效力公证，债权人和债务人均应当提出申请；担保人承诺愿意接受强制执行的，担保人应当提出申请。

二、公证申请表可以通过办证系统自动生成或公证人员代为填写的方式形成，由当事人签署确认。公证人员应当指导当事人填写公证申请表，并确保申请表内容符合《公证程序规则》相关规定要求。

三、公证机构派员前往本公证机构以外场所办理公证业务的，应当在询问笔录中载明系当事人申请，并由当事人签署确认。

四、承办公证员应当谨慎核验当事人身份，公证员助理可以协助公证员审查当事人的资格、申请事项。

五、承办公证员应当对当事人进行询问、告知，公证员助理可以协助公证员制作询问笔录、告知书。

六、公证机构派员外出核实的，应当由两名公证人员进行。核实是指公证机构对当事人提供的证明材料的真实性和合法性进行核查确认。根据《公证程序规则》第二十八条规定，核实、收集书证的除外。书证是指用文字、图表、图形、符号证明公证对象真实性的书面材料。

七、因特殊情况只有一人外出核实的，应当有一名见证人在场。核实工作记录中应当载明见证人的姓名、身份、联系方式、见证内容等，并由见证人签字或盖章。受核实现场条件所限，不能现场制作工作记录的，需以拍照、摄像等方式记录见证过程，后续完成核实工作记录，如实记录相关情况。

八、在债权人向公证机构申请出具执行证书时，公证员应当向债权人及债务人审查经赋予强制执行效力的债权是否发生转让，承办公证员应当对当事人进行询问并将相关情况如实记载询问笔录或工作记录。经审查后，如发现在申请执行日前原债权已发生转让，即申请执行人不再具有债权人的身份，其已无

资格申请出具执行证书。

九、公证事项办结、不予办理或终止后，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。对于归档后的卷宗，如有需要补充的证明材料，另行单独补充，一律不得私自涂改、替换卷内材料。

北京市公证协会关于印发《北京市公证协会规范执业指引》〔第 18 号〕的通知

（2022 年 11 月 16 日 京公协字〔2022〕27 号）

各公证处：

现将《北京市公证协会规范执业指引》〔第 18 号〕印发给你们，请遵照执行。

北京市公证协会

2022 年 11 月 16 日

北京市公证协会规范执业指引
〔第 18 号〕

为充分发挥公证工作指导案例的示范引领作用，指导和规范公证法律服务工作有效开展，2022 年 10 月 27 日，司法部发布“李某、孙某农村房屋买卖合同公证案”案例，保障了房屋买卖合同的有效履行，满足了农民购买农村房屋的迫切生活需求，为公证法律服务提供可推广、可借鉴的典型经验。现针对农村房屋买卖公证业务，制定规范执业指引如下：

一、公证机构应秉持利企便民、保障大局、专业高效、疏减诉源的原则，受理农村房屋买卖合同公证业务。

二、办理农村房屋买卖公证业务，除应根据《公证法》《公证程序规则》等公证法律法规对当事人身份、公证内容及证明材料进行审查、核实外，还应根据《中华人民共和国土地管理法》等土地管理法律法规的规定，着重对农村房屋交易主体身份、村民代表大会组织决议等事项进行审查。

三、在对农村房屋交易主体资格进行审查时，应注意农村宅基地上所建房屋为出卖人合法建造，但建造的基础是根据法律法规等规定享有的宅基地使用权；农村村民一户只能拥有一处宅基地，宅基地只能在同一集体经济组织内部成员转让，且享有宅基地使用权的转让方家庭成员应取得一致意见。

办理农村房屋买卖公证业务，应重点审查双方是否属于同一集体经济组织内部成员，应当要求交易双方提供身份证、户口本，证实双方为同村村民；对于享有宅基地使用权的转让方家庭成员的意见，应当提供书面证明材料。

四、对村民代表大会组织决议的审查，应当注意双方房屋买卖的合同是否经过该村村民代表大会认可。可要求交易双方提供有双方签字及中间人村委会主任的签字盖章签订的《房屋买卖合同》、该村村民代表大会会议记录等证明材料，证明双方房屋买卖合同经过村民代表大会认可。

五、对于买受方，根据规定，农村村民出卖、出租、赠与住宅后，再申请宅基地的，将不被批准。对此，公证员应向买受方重点告知其依法取得出卖方的宅基地使用权后，对原宅基地将不再享有宅基地使用权，需将原宅基地交还村集体。

北京市公证协会关于印发《北京市公证协会规范执业指引》〔第 19 号〕的通知

（2022 年 11 月 16 日 京公协字〔2022〕28 号）

各公证处：

现将《北京市公证协会规范执业指引》〔第 19 号〕印发给你们，请遵照执行。

北京市公证协会

2022 年 11 月 16 日

北京市公证协会规范执业指引
〔第 19 号〕

为充分发挥公证工作指导案例的示范引领作用，指导和规范公证法律服务工作有效开展，2022 年 10 月 27 日，司法部发布“李某、温某及某农村商业银行股份有限公司某支行提存协议公证案”案例，体现了赋予债权文书强制执行效力、委托、提存等公证服务的有机融合，提供了专业高效的系统解决方案，为公证法律服务提供可推广、可借鉴的典型经验。现针对服务涉抵押房产转让事务，制定规范执业指引如下：

一、公证机构应当严格按照《公证法》《公证程序规则》《提存公证规则》等规定的程序办理提存，向各方当事人释明法律风险，充分履行告知义务。

二、办理涉抵押房产转让事务，要根据债权人快速解决清收不良贷款、债务人售房清偿贷款及第三人（买受人）快速定向购买目标房产且保障购房款的资金安全的多重目的，制定相应公证操作方案，并经债权人、债务人、第三人（买受人）三方当事人认可。

三、承办公证员要对房屋买卖关系进行法律风险评估，倡导公证机构推荐专门的工作人员为抵押人代办交易流程，实现提供服务与把控风险并行。

北京市公证协会关于印发《北京市公证协会规范执业指引》〔第 20 号〕的通知

（2023 年 6 月 1 日 京公协字〔2023〕11 号）

各公证处：

现将《北京市公证协会规范执业指引》〔第 20 号〕印发给你们，请遵照执行。

北京市公证协会

2023 年 6 月 1 日

北京市公证协会规范执业指引
〔第 20 号〕

为进一步规范公证债权文书债务履行情况核实工作，根据《中华人民共和国公证法》《公证程序规则》有关规定，特制定规范执业指引如下：

一、公证机构在出具执行证书过程中，应当按照当事人在债权文书中约定的“公证处信函核实”或者“公证处电话核实”等方式进行核实。

二、公证机构通过邮寄方式向债务人或担保人寄送债务履行情况核实信函的，应在公证卷宗内留存邮寄底单及邮寄详单，确保核实过程完整、有迹可循。

三、公证机构通过电话方式向债务人或担保人核实债务履行情况的，应在工作日的工作时间内拨打债务人或担保人的预留电话号码进行核实。电话核实过程应当进行录音或录像。

电话拨通后 30 秒以上无人接听或听到“您拨打的电话暂时无法接听”“您拨打的电话为空号”等提示音，可以结束本次通话。无人接听情况下，电话核实次数应不少于三次。

北京市公证协会关于印发《北京市公证协会规范执业指引》〔第21号〕的通知

（2023年12月22日 京公协字〔2023〕16号）

各公证处：

现将《北京市公证协会规范执业指引》〔第21号〕印发给你们，请遵照执行。

北京市公证协会

2023年12月22日

北京市公证协会规范执业指引
〔第 21 号〕

为进一步规范公证机构出具执行证书的核实工作，根据《中华人民共和国公证法》《公证程序规则》有关规定，结合法院相关意见，特制定规范执业指引如下：

一、公证机构为包含不动产抵押担保债务的公证债权文书出具执行证书时，应当对执行证书中写明的抵押人、抵押权人、抵押物坐落、不动产单元号、抵押权种类、担保范围等内容与不动产登记部门出具的不动产登记证明或不动产登记簿是否一致进行审查，避免执行证书内容与不动产登记簿所记载的抵押登记信息不符。

二、公证机构在出具执行证书前，应当依据公证债权文书的有关约定以及在办理债权文书公证过程中当事人预留的核实信息，开展债权债务履行情况核实工作，并将核实情况的有关材料附卷归档。

三、公证机构在出具执行证书前，应当审慎核实当事人提供的各项材料，不能仅以当事人询问承诺内容作为审查认定的全部依据；对当事人提供的银行转账凭证等据以证明与公证债权文书约定相符的证据材料，严格依据《公证程序规则》规定的工作程序和当事人约定的合议内容进行审查，避免出现执行证书与事实不符的情形。

四、公证机构出具的执行证书，如涉及对公证债权文书原文进行引用或复述的，应当在执行证书中注明所引用或复述的合同条款序号，进一步规范表述，避免出现歧义。

五、公证机构应当充分发挥公证复查的制度优势和职能作用，发现公证债权文书、执行证书存在问题的，视具体情况可以采取补正、撤销等补救措施，推动赋强公证前后端的程序衔接，积极处置化解矛盾纠纷。

北京市公证协会关于印发《北京市公证协会规范执业指引》〔第 22 号〕的通知

（2025 年 5 月 6 日 京公协字〔2025〕6 号）

各公证处：

现将《北京市公证协会规范执业指引》〔第 22 号〕印发给你们，请遵照执行。

北京市公证协会

2025 年 5 月 6 日

北京市公证协会规范执业指引
〔第 22 号〕

我会在办理公证投诉案件中发现，个别公证机构以投诉人非公证事项利害关系人作出不予复查的答复，个别当事人投诉在办理电子数据保全公证过程中公证员不在场监督，为进一步规范公证执业活动，根据《中华人民共和国公证法》《公证程序规则》有关规定，现作出本规范执业指引。

一、关于公证事项利害关系人的认定

公证事项的利害关系人是指公证申请人以外的，因公证行为而直接影响到自身权益的自然人、法人或其他组织，与公证对象具有财产权或人身权的实体联系，所受到的损害与公证过错行为有直接因果关系。在公证复查中，公证处一般不宜以投诉人系非公证事项利害关系人作出不予受理的复查决定，有确凿证据证明不是公证事项利害关系人除外。

二、关于办理电子数据保全的有关规定

（一）在办理电子数据保全公证过程中公证员应在场监督当事人截屏取证的行为。对于公证员未在场监督的情形，属于违反亲自原则办证。

（二）在办理电子数据保全公证过程中公证员助理不能单独监督当事人截屏取证。监督当事人截屏的行为系对与当事人权益有关的、有法律意义的证据加以提取、收存、固定、描述的活动，是保全证据公证的核心内容，不属于公证员助理的职责、权限，不能由公证员助理独自完成。

北京市公证协会关于印发《北京市公证协会规范执业指引》〔第23号〕的通知

（2025年5月6日 京公协字〔2025〕7号）

各公证处：

现将《北京市公证协会规范执业指引》〔第23号〕印发给你们，请遵照执行。

北京市公证协会

2025年5月6日

北京市公证协会规范执业指引
〔第 23 号〕

为进一步规范我市公证执业工作，就公证服务收费有关问题，特制定本执业指引。

一、关于办理继承车辆财产的收费问题

根据《北京市发展和改革委员会北京市司法局关于本市公证服务收费有关问题的通知》（京发改〔2019〕31 号）的规定，证明财产继承、赠与和遗赠公证服务项目属政府指导价范畴，收费标准按受益额比例计算。依据上述规定，公证机构在办理相关公证事项过程中，可参考车辆评估价或机动车损失险保险金额等与当事人协商确定所涉车辆的受益额。

二、关于开展核实的有关费用问题

根据《公证程序规则》第二十六条“公证机构在审查中，对申请公证的事项以及当事人提供的证明材料，按照有关办证规则需要核实或者对其有疑义的，应当进行核实”，《北京市发展和改革委员会北京市司法局〈北京市公证服务收费管理办法 >》（京发改规 [2016]12 号）第六条“公证机构为当事人提供公证服务的过程中，根据当事人委托或要求，发生公证业务以外的其他服务费用由当事人另行支付”之规定，核实是公证机构在审查程序中应尽义务，属于为当事人提供公证服务的过程，公证机构开展核实工作不应向当事人收取核实费用。

三、关于使用确认书的问题

各公证机构应当规范使用《公证服务协商收费确认书》以下简称“确认书”），对适用市场调节价的收费项目，要明确服务内容、经双方协商一致，签订确认书，且确认书中记载的收费项目与本机构所公示的适用市场调节价的收费项目保持一致。对适用政府指导价的收费项目无需签订确认书。

北京市公证协会关于印发《北京市公证协会规范执业指引》〔第 24 号〕的通知

（2025 年 5 月 6 日 京公协字〔2025〕8 号）

各公证处：

现将《北京市公证协会规范执业指引》〔第 24 号〕印发给你们，请遵照执行。

北京市公证协会

2025 年 5 月 6 日

北京市公证协会规范执业指引
〔第 24 号〕

为进一步规范我市公证执业工作，根据现行《公证程序规则》的规定，统一行业关于撤销、补正公证书备案的认识，特制定本执业指引。

一、各公证处要严格按照《北京市公证机构公证复查处理办法（试行）》有关规定处理公证复查事项。需要对公证书作出撤销或者更正、补正处理的，应当在作出复查处理决定后十日内完成。

二、公证机构撤销公证书或出具补正公证书的，应当于撤销决定作出或补正公证书出具当日报北京市公证协会备案，并录入全国公证管理系统。

三、补正公证书编号规则为：原公证书编号后面增加补字，即（20XX）XXX 证字第 XX 号补〔例：（2022）京方圆内民证字第 1 号补〕，对同一公证书多次补正的，在原公证书编号后面增加补 2、补 3。〔例：（2022）京方圆内民证字第 1 号补 2、（2022）京方圆内民证字第 1 号补 3〕。

四、公证机构作出的复查决定书规范名称为《公证复查决定书》，文号编写规则为（20XX）京 XX 决字第 XX 号〔例：（2025）京方圆决字第 1 号〕。

五、公证机构报请备案的，应当提交撤销或者补正公证书的情况说明、撤销或者补正决定书以及被撤销的公证书或者补正公证书。情况说明中应包含公证办理情况、撤销或补正的原因、机构内部涉案自查情况、向有关部门移送线索情况等。市公证协会接到备案后经审核在协会网站公告撤销决定。

六、撤证、补正应当立卷归档，在原公证卷宗备考表中予以记录。

七、协会秘书处负责撤证、补正备案的监督管理工作，针对在撤证、补正备案中发现公证机构、公证员执业违规情形将依法依规予以处理。

关于调整《北京市公证协会规范执业指引〔第 13 号〕》附件内容的通知

（2025 年 5 月 27 日 京公协字〔2025〕10 号）

各有关公证机构：

《< 北京市小客车数量调控暂行规定 > 实施细则（2025 年修订）》（以下简称“《实施细则（2025 年修订）》”）已于 2025 年 3 月 14 日起施行，《< 北京市小客车数量调控暂行规定 > 实控细则（2020 年修订）》（京交发〔2020〕7 号）同时废止，为持续做好我市小客车指标调控公证服务工作，我会决定对《北京市公证协会规范执业指引〔第 13 号〕》相关内容进行调整，现将有关事宜通知如下：

各公证机构将关于涉小客车指标调控公证中涉“多车转移”表述替换为“多车转让”，涉“离婚析产转移”表述全部替换为“离婚析产转让”，将引用“《< 北京市小客车数量调控暂行规定 > 实施细则（2020 年修订）》”替换为“《< 北京市小客车数量调控暂行规定 > 实施细则（2025 年修订）》”。

我会对照《实施细则（2025 年修订）》内容对《北京市公证协会规范执业指引〔第 13 号〕》有关附件进行了调整，现印发给你们，请遵照执行。本通知自 2025 年 5 月 28 日起实施，在实施过程中遇有情况及时向我会反馈。

附件：

1. 亲属关系公证告知书（参考格式）
2. 亲属关系公证询问笔录（参考格式）
3. 亲属关系公证证词（参考格式）
4. 声明公证告知书（参考格式）
5. 声明公证询问笔录（参考格式）
6. 声明书（参考格式）

7. 声明公证证词（参考格式）

8.《北京市小客车数量调控暂行规定》实施细则（2025 年修订）

9. 需公证事项清单式样

北京市公证协会

2025 年 5 月 27 日

附件 1

亲属关系公证告知书

一、我国现行法律对办理亲属关系公证的法律意义有如下规定：

亲属关系公证是公证机构根据当事人的申请，依照法定程序对当事人与关系人相互之间的因婚姻、血缘、收养而产生的人身关系事实的真实性、合法性予以证明的活动。

二、办理亲属关系公证应当注意如下问题：

（一）申请人申请办理亲属公证的事实应当真实、无误，不得作出不实陈述和提供虚假证明材料。

（二）根据《北京市小客车数量调控暂行规定》（市政府令第 296 号）、《〈北京市小客车数量调控暂行规定〉实施细则（2025 年修订）》中的规定及申请人所接到的相关通知，申请人办理的亲属关系公证内容需符合小客车指标调控部门通知要求。

（三）公证处应当自受理申请人的公证申请之日起十五个工作日内向申请人或其指定代领的人出具公证书。但是，因不可抗力、补充证明材料或者需要核实有关情况的，所需时间不计算在期限内。

（四）已受理的公证事项，申请人要求撤回的，按规定收取手续费。因公证处的责任不能出具公证书或撤销公证书的，预收或已收的公证服务费应全部退还申请人；因公证处和申请人双方责任而撤销公证书的，应按照责任的大小退还部分费用。因申请人提供伪证及举证不实而不能出具公证书的，预收的公证服务费不予退还。

三、特别告知

公证申请人所提交的所有证明材料及陈述的情况应真实、合法、充分，提供的证明材料不充分的，公证机构可以要求补充；对于作出不实陈述或提供虚假信息和材料申请小客车指标，严重违反相关法律规定、骗取公证书的，取消该申请人的申请资格，已取得指标的公布指标作废，三年内不予受理家庭申请

人中有过错的申请人提出的指标申请，并纳入本市公共信用信息服务平台。对于涉嫌伪造。证件，构成犯罪的，移交司法机关依法处理，公证申请人承担相应的法律责任。

请您认真阅读上述法律告知，您的签字确认表明您已经充分理解以上内容，并愿意享受相应的法律权利，承担相应的法律责任。

签名：　　日期：

附件 2.1

公证询问笔录（家庭）

询问日期：2025 年 月 日

询问地点：

询问人： 记录人：

被询问人： 性 别：

身份证件类型：身份证 公民身份号码：110111111111111111

询问事由：亲属关系

？您的姓名，申办何种公证？

：A，办理亲属关系公证。

？办理上述公证您提交了何材料

：身份证、户口本、xxx 等。

？办理此公证的目的、用途

：用于申请小客车配置指标。

？请您具体谈一下办理亲属关系公证的具体内容及原因

：本人已提交以家庭为单位的小客车配置指标申请，根据《北京市小客车数量调控暂行规定》（市政府令第 296 号）、《〈北京市小客车数量调控暂行规定〉实施细则（2025 年修订）》中的规定及本人所接到的相关通知需要提交亲属关系公证，现我自愿向公证处申请办理亲属 关系公证，内容为：我是 B（公民身份号码：）、C（公民身份号码：）的女儿，是 D（公民身份号码：）的母亲，是 E（公民身份号码：）的妻子，我丈夫的父亲是 F（公民身份号码：）、母亲是 G（公民身份号码：）。

？您申办上述公证，是否与相关人员进行沟通，是何意见？

：已经沟通过了，都支持我办理。

？需要告知您的是，本处经审查认为您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，自受理之日起十五个工作日内向当事人出具公证书。因不可抗力，需您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。

：好的，我知道。

？您办理此公证后不意味着您即取得了小客车指标，办理此公证只是您申请小客车配置指标提交的证明材料之一。

：好的，我知道了。

？请您根据实际情况办理公证书的份数

：xx 份。

？根据北京市《实行政府指导价的公证服务项目目录和收费标准》《关于实行市场调节价的公证事项、事务目录及收费标准》的公示收费标准，对于申请的公证事项需要在受理公证后收取公证费用，公证费 80 元，副本费每本 10 元。需要跟您提醒的是，已受理的公证事项在签发公证书前，申请人可以要求撤回。未经审查的，收取 10 元手续费；已经审查的，扣除应收费的 50%。您是否清楚？

：清楚。

？申请办理此公证有公证告知书，请您清楚后签字确认；另您是否可以保证上述所述情况及提交的材料均属实，如有不实之处，由您承担相应的法律责任、后果？

：好的；保证都是如实的，否则自己承担所有的法律责任、后果。

？公证书制作好后可由您本人或您委托的人领取，也可采取快递的方式邮寄到您指定的地点。若采用邮寄的方式，您需要指定邮寄地点，若在邮寄过程中因快递原因导致公证书无法收到的，责任自行承担。

：xx 取。

？请您核对笔录内容，如没异议请或补充请在笔录上签名并抄写下方黑体字。

：我签字确认。

以上内容本人无异议。本人承诺本人所述及所提交的证明材料均属实，如有不实责任自负。

附件 2.2

公证询问笔录（多车转移）

询问日期：2025 年 月 日

询问地点：

询问人： 记录人：

被询问人： 性 别：

身份证件类型：身份证 公民身份号码：110111111111111111

询问事由：亲属关系

？您的姓名，申办何种公证？

：A，办理亲属关系公证。

？办理上述公证您提交了何材料

：身份证、户口本、xxx 等。

？办理此公证的目的、用途

：用于申请多车转移。

？请您具体谈一下办理亲属关系公证的具体内容及原因

：本人已提交多车转移申请，根据《北京市小客车数量调控暂行规定》（市政府令第 296 号）、《〈北京市小客车数量调控暂行规定〉实施细则（2025 年修订）》中的规定及本人所接到的相关通知需要提交亲属关系公证，现我自愿向公证处申请办理亲属 关系公证，内容为：我是 B（公民身份号码：）、C（公民身份号码：）的女儿，是 D（公民身份号码：）的母亲，是 E（公民身份号码：）的妻子，我丈夫的父亲是 F（公民身份号码：）、母亲是 G（公民身份号码：）。

？您申办上述公证，是否与相关人员进行沟通，是何意见？

：已经沟通过了，都支持我办理。

？需要告知您的是，本处经审查认为您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，自受理之日起十五个工作日内向当事人出具公证书。因不可抗力，需您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。

：好的，我知道。

？您办理此公证后不意味着您即取得了《京牌小客车变更或转移登记资格申请表》，办理此公证只是您申请多车转移提交的证明材料之一。

：好的，我知道了。

？请您根据实际情况办理公证书的份数

：xx 份。

？根据北京市《实行政府指导价的公证服务项目目录和收费标准》《关于实行市场调节价的公证事项、事务目录及收费标准》的公示收费标准，对于申请的公证事项需要在受理公证后收取公证费用，公证费 80 元，副本费每本 10 元。需要跟您提醒的是，已受理的公证事项在签发公证书前，申请人可以要求撤回。未经审查的，收取 10 元手续费；已经审查的，扣除应收费的 50%。您是否清楚？

：清楚。

？申请办理此公证有公证告知书，请您清楚后签字确认；另您是否可以保证上述所述情况及提交的材料均属实，如有不实之处，由您承担相应的法律责任、后果？

：好的；保证都是如实的，否则自己承担所有的法律责任、后果。

？公证书制作好后可由您本人或您委托的人领取，也可采取快递的方式邮寄到您指定的地点。若采用邮寄的方式，您需要指定邮寄地点，若在邮寄过程中因快递原因导致公证书无法收到的，责任自行承担。

：xx 取。

？请您核对笔录内容，如没异议请或补充请在笔录上签名并抄写下方黑体字。

：我签字确认。

以上内容本人无异议。本人承诺本人所述及所提交的证明材料均属实，如有不实责任自负。

附件 3

公证书

（2025）京 XX 内民证字第 00001 号

申请人：A，女，一九 XX 年 XX 月 XX 日出生，公民身份号码：110111111111111111。

关系人：B，男，一九 XX 年 XX 月 XX 日出生，公民身份号码：110101111111111111。

关系人：C，女，一九 XX 年 XX 月 XX 日出生，公民身份号码：110102111111111111。

关系人：D，男，二〇 XX 年 XX 月 XX 日出生，公民身份号码：110103111111111111。

关系人：E，男，一九 XX 年 XX 月 XX 日出生，公民身份号码：110103111111111111。

关系人：F，男，一九 XX 年 XX 月 XX 日出生，公民身份号码：110103111111111111。

关系人：G，女，一九 XX 年 XX 月 XX 日出生，公民身份号码：110103111111111111。

公证事项：亲属关系

兹证明 A 是 B、C 的女儿，A 是 D 的母亲，A 是 E 的妻子，A 是 F、G 的儿媳。

本公证书仅用于北京市小客车指标申请或多车转移事项中相关指标调控管理机构核实相关亲属关系的提交材料。

中华人民共和国北京市 XX 公证处

公证员

二〇二五年　月　日

附件 4

声明公证告知书

一、我国现行法律对办理声明书公证的法律意义有如下规定：

声明公证是公证机构根据声明人的申请，依法证明声明人声明行为真实、合法的活动。

二、我国现行法律对办理声明书公证的法律后果有如下规定：

（一）本公证只能本人亲自到公证机关办理，不得委托他人代办。

（二）声明书中要明确写出声明人所声明的事项。

（三）声明的内容须与声明人有利害关系，不得发表本人无权发表的声明。

（四）声明的内容不得违反法律规定和社会公共利益。

（五）申请人应具有完全民事行为能力。

（六）公证处应当自受理申请人的公证申请之日起十五个工作日内向申请人或其指定代领的人出具公证书。但是，因不可抗力、补充证明材料或者需要核实有关情况的，所需时间不计算在期限内。

（七）已受理的公证事项，申请人要求撤回的，按规定收取手续费。因公证处的责任不能出具公证书或撤销公证书的，预收或已收的公证服务费应全部退还申请人；因公证处和申请人双方责任而撤销公证书的，应按照责任的大小退还部分费用。因申请人提供伪证及举证不实而不能出具公证书的，预收的公证服务费不予退还。

（八）声明人在声明书上签字的行为，将视为其对声明书全部内容的认可，并代表了其真实意思表示。

三、特别告知

声明人所提交的所有证明材料及陈述的情况应真实、合法、充分，提供的证明材料不充分的，公证机构可以要求补充；对于提供虚假信息和材料申请小客车指标、严重违反相关法律规定、骗取公证书的，取消该申请人的申请资格，已取得指标的公布指标作废，三年内不予受理家庭申请人中有过错的申请人提

出的指标申请，并纳入本市公共信用信息服务平台。对于涉嫌伪造证件，构成犯罪的，移交司法机关依法处理，声明人承担相应的法律责任。

请您认真阅读上述法律告知，您的签字确认表明您已经充分理解以上内容，并愿意享受相应的法律权利，承担相应的法律责任。

签名：　　日期：

附件 5.1

公证询问笔录（家庭）

询问日期：2025 年 月 日

询问地点：

询问人： 记录人：

被询问人： 性 别：女

身份证件类型：身份证 公民身份号码：110111111111111111

询问事由：声明书

？您的姓名，申办何种公证？

：A，办理声明书公证。

？办理上述公证您提交了何材料？

：身份证、户口本、xxx 等。

？办理此公证的目的、用途？

：用于申请小客车配置指标。

？您所提供的声明书上写有“本声明书后附录像光盘一份”，故公证人员将就您声明的相关内容进行录像并刻录光盘作为声明书的附件，您是否同意？

：同意。

？请您具体谈一下声明的具体内容及原因？

：本人已提交以家庭为单位的小客车配置指标申请，根据《北京市小客车数量调控暂行规定》（市政府令第 296 号）、《〈北京市小客车数量调控暂行规定〉实施细则（2025 年修订）》中的规定及本人所接到的相关通知，现我自愿在公证员的面前作如下声明：（按《需公证事项清单》内容表述）。

？您申办上述公证，是否与相关人员进行沟通，是何意见？

：已经沟通过了，都支持我办理。

？需要告知您的是，本处经审查认为您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，自受理之日起十五个工作日内向当事人出具公

证书。因不可抗力，需您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。

：好的，我知道。

？您办理此公证后不意味着您即取得了小客车指标，办理此公证只是您申请小客车配置指标提交的证明材料之一。

：好的，我知道了。

？我需要告知您，声明书不可以出具副本，请您根据实际情况办理公证书的份数

：xx 份。

？根据北京市《实行政府指导价的公证服务项目目录和收费标准》《关于实行市场调节价的公证事项、事务目录及收费标准》的公示收费标准，对于申请的公证事项需要在受理公证后收取公证费用，公证费 200 元，副本费每本 10 元。需要跟您提醒的是，已受理的公证事项在签发公证书前，申请人可以要求撤回。未经审查的，收取 10 元手续费；已经审查的，扣除应收费的 50%。您是否清楚？

：清楚。

？申请办理此公证有公证告知书，请您清楚后签字确认；另您是否可以保证上述所述情况及提交的材料均属实，如有不实之处，由您承担相应的法律责任、后果？

：好的；保证都是如实的，否则自己承担所有的法律责任、后果。

？公证书制作好后可由您本人或您委托的人领取，也可采取快递的方式邮寄到您指定的地点。若采用邮寄的方式，您需要指定邮寄地点，若在邮寄过程中因快递原因导致公证书无法收到的，责任自行承担。

：xx 取。

？公证书对声明的内容未进行核实，公证书不对声明内容的真实性进行公证。

：好的，我知道。

？请您核对笔录内容，如没异议请或补充请在笔录上签名并抄写下方黑体字。

：我签字确认。

以上内容本人无异议。本人承诺本人所述及所提交的证明材料均属实，如有不实责任自负。

附件 5.2

公证询问笔录（多车转移）

询问日期：2025 年 月 日

询问地点：

询问人： 记录人：

被询问人： 性 别：女

身份证件类型：身份证 公民身份号码：110111111111111111

询问事由：声明书

？您的姓名，申办何种公证？

：A，办理声明书公证。

？办理上述公证您提交了何材料？

：身份证、户口本、xxx 等。

？办理此公证的目的、用途？

：用于申请多车转移。

？您所提供的声明书上写有“本声明书后附录像光盘一份”，故公证人员将就您声明的相关内容进行录像并刻录光盘作为声明书的附件，您是否同意？

：同意。

？请您具体谈一下声明的具体内容及原因？

：本人已提交多车转移申请，根据《北京市小客车数量调控暂行规定》（市政府令第 296 号）、《〈北京市小客车数量调控暂行规定〉实施细则（2025 年修订）》中的规定及本人所接到的相关通知，现我自愿在公证员的面前作如下声明：（按《需公证事项清单》内容表述）。

？您申办上述公证，是否与相关人员进行沟通，是何意见？

：已经沟通过了，都支持我办理。

？需要告知您的是，本处经审查认为您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，自受理之日起十五个工作日内向当事人出具公

证书。因不可抗力，需您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。

：好的，我知道。

？您办理此公证后不意味着您即取得了《京牌小客车变更或转移登记资格申请表》，办理此公证只是您申请多车转移提交的证明材料之一。

：好的，我知道了。

？我需要告知您，声明书不可以出具副本，请您根据实际情况办理公证书的份数

：xx 份。

？根据北京市《实行政府指导价的公证服务项目目录和收费标准》《关于实行市场调节价的公证事项、事务目录及收费标准》的公示收费标准，对于申请的公证事项需要在受理公证后收取公证费用，公证费 200 元，副本费每本 10 元。需要跟您提醒的是，已受理的公证事项在签发公证书前，申请人可以要求撤回。未经审查的，收取 10 元手续费；已经审查的，扣除应收费的 50%。您是否清楚？

：清楚。

？申请办理此公证有公证告知书，请您清楚后签字确认；另您是否可以保证上述所述情况及提交的材料均属实，如有不实之处，由您承担相应的法律责任、后果？

：好的；保证都是如实的，否则自己承担所有的法律责任、后果。

？公证书制作好后可由您本人或您委托的人领取，也可采取快递的方式邮寄到您指定的地点。若采用邮寄的方式，您需要指定邮寄地点，若在邮寄过程中因快递原因导致公证书无法收到的，责任自行承担。

：xx 取。

？公证书对声明的内容未进行核实，公证书不对声明内容的真实性进行公证。

：好的，我知道。

？请您核对笔录内容，如没异议请或补充请在笔录上签名并抄写下方黑体字。

：我签字确认。

以上内容本人无异议。本人承诺本人所述及所提交的证明材料均属实，如有不实责任自负。

附件 5.3

公证询问笔录（夫妻变更登记车辆）

询问日期：2025 年 月 日

询问地点：

询问人： 记录人：

被询问人： 性 别：女

身份证件类型：身份证 公民身份号码：110111111111111111

询问事由：声明书

？您的姓名，申办何种公证？

：A，办理声明书公证。

？办理上述公证您提交了何材料？

：身份证、户口本、xxx 等。

？办理此公证的目的、用途？

：用于申请夫妻变更登记车辆。

？您所提供的声明书上写有“本声明书后附录像光盘一份”，故公证人员将就您声明的相关内容进行录像并刻录光盘作为声明书的附件，您是否同意？

：同意。

？请您具体谈一下声明的具体内容及原因？

：本人已提交夫妻变更登记车辆申请，根据《北京市小客车数量调控暂行规定》（市政府令第 296 号）、《〈北京市小客车数量调控暂行规定〉实施细则（2025 年修订）》中的规定及本人所接到的相关通知，现我自愿在公证员的面前作如下声明：（按《需公证事项清单》内容表述）。

？您申办上述公证，是否与相关人员进行沟通，是何意见？

：已经沟通过了，都支持我办理。

？需要告知您的是，本处经审查认为您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，自受理之日起十五个工作日内向当事人出具公

证书。因不可抗力，需您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。

：好的，我知道。

？您办理此公证后不意味着您即取得了《京牌小客车变更或转移登记资格申请表》，办理此公证只是您申请夫妻变更登记车辆提交的证明材料之一。

：好的，我知道了。

？我需要告知您，声明书不可以出具副本，请您根据实际情况办理公证书的份数

：xx 份。

？根据北京市《实行政府指导价的公证服务项目目录和收费标准》《关于实行市场调节价的公证事项、事务目录及收费标准》的公示收费标准，对于申请的公证事项需要在受理公证后收取公证费用，公证费 200 元，副本费每本 10 元。需要跟您提醒的是，已受理的公证事项在签发公证书前，申请人可以要求撤回。未经审查的，收取 10 元手续费；已经审查的，扣除应收费的 50%。您是否清楚？

：清楚。

？申请办理此公证有公证告知书，请您清楚后签字确认；另您是否可以保证上述所述情况及提交的材料均属实，如有不实之处，由您承担相应的法律责任、后果？

：好的；保证都是如实的，否则自己承担所有的法律责任、后果。

？公证书制作好后可由您本人或您委托的人领取，也可采取快递的方式邮寄到您指定的地点。若采用邮寄的方式，您需要指定邮寄地点，若在邮寄过程中因快递原因导致公证书无法收到的，责任自行承担。

：xx 取。

？公证书对声明的内容未进行核实，公证书不对声明内容的真实性进行公证。

：好的，我知道。

？请您核对笔录内容，如没异议请或补充请在笔录上签名并抄写下方黑体字。

：我签字确认。

以上内容本人无异议。本人承诺本人所述及所提交的证明材料均属实，如有不实责任自负。

附件 5.4

公证询问笔录（离婚析产转移）

询问日期：2025 年 月 日

询问地点：

询问人： 记录人：

被询问人： 性 别：女

身份证件类型：身份证 公民身份号码：110111111111111111

询问事由：声明书

？您的姓名，申办何种公证？

：A，办理声明书公证。

？办理上述公证您提交了何材料？

：身份证、户口本、xxx 等。

？办理此公证的目的、用途？

：用于申请离婚析产转移登记车辆。

？您所提供的声明书上写有“本声明书后附录像光盘一份”，故公证人员将就您声明的相关内容进行录像并刻录光盘作为声明书的附件，您是否同意？

：同意。

？请您具体谈一下声明的具体内容及原因？

：本人已提交离婚析产转移登记车辆申请，根据《北京市小客车数量调控暂行规定》（市政府令第 296 号）、《〈北京市小客车数量调控暂行规定〉实施细则（2025 年修订）》中的规定及本人所接到的相关通知，现我自愿在公证员的面前作如下声明：（按《需公证事项清单》内容表述）。

？您申办上述公证，是否与相关人员进行沟通，是何意见？

：已经沟通过了，都支持我办理。

？需要告知您的是，本处经审查认为您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，自受理之日起十五个工作日内向当事人出具公

证书。因不可抗力，需您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。

：好的，我知道。

？您办理此公证后不意味着您即取得了《京牌小客车变更或转移登记资格申请表》，办理此公证只是您申请离婚析产转移登记车辆提交的证明材料之一。

：好的，我知道了。

？我需要告知您，声明书不可以出具副本，请您根据实际情况办理公证书的份数

：xx 份。

？根据北京市《实行政府指导价的公证服务项目目录和收费标准》《关于实行市场调节价的公证事项、事务目录及收费标准》的公示收费标准，对于申请的公证事项需要在受理公证后收取公证费用，公证费 200 元，副本费每本 10 元。需要跟您提醒的是，已受理的公证事项在签发公证书前，申请人可以要求撤回。未经审查的，收取 10 元手续费；已经审查的，扣除应收费的 50%。您是否清楚？

：清楚。

？申请办理此公证有公证告知书，请您清楚后签字确认；另您是否可以保证上述所述情况及提交的材料均属实，如有不实之处，由您承担相应的法律责任、后果？

：好的；保证都是如实的，否则自己承担所有的法律责任、后果。

？公证书制作好后可由您本人或您委托的人领取，也可采取快递的方式邮寄到您指定的地点。若采用邮寄的方式，您需要指定邮寄地点，若在邮寄过程中因快递原因导致公证书无法收到的，责任自行承担。

：xx 取。

？公证书对声明的内容未进行核实，公证书不对声明内容的真实性进行公证。

：好的，我知道。

？请您核对笔录内容，如没异议请或补充请在笔录上签名并抄写下方黑体字。

：我签字确认。

以上内容本人无异议。本人承诺本人所述及所提交的证明材料均属实，如有不实责任自负。

附件 6

声明书

声明人：XXX，女，19XX 年 XX 月 XX 日出生，公民身份号码：110111111111111111。

声明内容：

本人已提交家庭配置小客车指标 / 多车转移 / 夫妻变更登记车辆 / 离婚析产转移登记车辆申请，根据《北京市小客车数量调控暂行规定》（市政府令第 296 号）、《〈北京市小客车数量调控暂行规定〉实施细则（2025 年修订）》中的规定及本人所接到的相关通知，自愿在公证员的面前作如下声明：

一、本人具有完全的民事行为能力，能够清楚理解申请办理声明书公证的程序及法律规定、法律后果；本人在申办公证时所提交的所有证明材料及陈述的情况均真实。如本人提供虚假信息和材料申请小客车指标、严重违反向行政机关承诺，虚构、隐瞒事实，本人承担相应的法律责任、法律后果。

二、（按《需公证事项清单》内容表述）

三、本人在申办公证时遵守中华人民共和国相关法律法规的规定，同时遵守《北京市小客车数量调控暂行规定》（市政府令第 296 号）和《〈北京市小客车数量调控暂行规定〉实施细则（2025 年修订）》相关规定。

本声明书后附录像光盘一份。

声明人：

2025 年　月　日

附件 7

公证书

（2025）京 XX 内民证字第 00002 号

申请人：A，女，一九 XX 年 XX 月 XX 日出生，公民身份号码：110111111111111111。

公证事项：声明

兹证明 A 于 2025 年六月二十三日来到我处，在本公证员的面前，在前面的《声明书》上签名，并表示知悉声明的法律意义和法律后果。

A 的声明行为符合《中华人民共和国民法典》第一百四十三条的规定。

本公证书仅用于北京市小客车指标申请事项中相关指标调控管理机构核实相关亲属关系的提交材料。公证书对声明的内容未进行核实，公证书不对声明内容的真实性进行公证。

中华人民共和国北京市 XX 公证处

公证员

二〇二五年　月　日

附件 8

《北京市小客车数量调控暂行规定》实施细则（2020 年修订）

第一章 总则

第一条 为实现小客车数量的合理、有序增长，有效缓解交通拥堵，降低能源消耗和减少环境污染，根据《北京市小客车数量调控暂行规定》制定本细则。

第二条 本市对小客车实施数量调控和配额管理制度。

小客车年度增长数量和配置比例由市交通行政主管部门会同市发展改革、公安机关交通管理、生态环境等相关行政主管部门，根据小客车需求状况和道路交通、停车泊位供给、环境承载能力合理确定，报市政府批准后向社会公布。政府各有关部门应当落实本市小客车年度调控目标。

第三条 按照公开、公平、公正和促进公共资源均衡配置的原则，企业事业单位、社会团体及其他组织（以下统称单位），家庭和个人需要取得本市小客车配置指标的，应当通过摇号、积分排序、轮候等方式取得。普通小客车配置指标通过摇号方式配置，单位和个人新能源小客车配置指标通过轮候方式配置，家庭新能源小客车配置指标通过积分排序方式配置。

本市机关、全额拨款事业单位不再新增公务用车指标。

营运小客车指标单独配置，具体配置方式由交通行政主管部门另行制定。

第四条 市交通行政主管部门负责小客车数量调控的统筹协调工作，并组织实施小客车数量调控的政策、措施。

公安、发展改革、科技、经信、民政、人力社保、生态环境、商务、税务、市场监管、人才工作等相关行政主管部门和区政府按照规定的职责分工，负责小客车指标申请单位、家庭和个人的资格审核、信访等管理工作。监察机关负责对各行政主管部门的履职行为监督检查。

市小客车指标调控管理机构（以下简称指标管理机构）统筹负责通过小客车指标调控管理信息系统开展指标申请的归集、审核结果的公布、指标配置的

组织和公示等工作。

各区政府交通行政主管部门具体负责在本辖区政府对外办公大厅设置小客车指标对外办公窗口，为申请单位、家庭和个人提供指标申请、信息修改、公证书和其他相关材料上传、指标确认通知书打印及政策咨询等相关服务。

第五条　指标配额按年度确定。每年 5 月 26 日配置新能源小客车指标，每年 6 月 26 日和 12 月 26 日配置普通小客车指标。指标配额不得跨年度配置。

第二章　配置指标申请及审核

第六条　单位、家庭和个人申请配置指标按照以下程序进行：

（一）提出申请，获取申请编码；

（二）申请资格经审核通过后，参加指标配置；

（三）获得配置指标的，可以取得配置指标确认通知书。

第七条　单位申请配置指标的条件和数量按照以下规则之一确定：

（一）注册地在本市的企业，具有统一社会信用代码的有效营业执照，上一年度在本市缴纳入库增值税额 5 万元（含）以上的，或新注册企业当年在本市缴纳入库增值税额 5 万元（含）以上的，当年可以申请 1 个指标，每增加 50 万元可以增加申请 1 个指标，但年度申请指标数量上限不得超过 12 个。在上限范围内，可以全部申请新能源小客车指标，普通小客车指标申请数量不得超过 6 个；

（二）注册地在本市的制造业企业，信息传输、软件和信息技术服务业企业，具有统一社会信用代码的有效营业执照，上一年度在本市完成固定资产投资额 1000 万元（含）以上的，当年可以申请 1 个指标，每增加 2000 万元可以增加申请 1 个指标，但年度申请指标数量上限不得超过 12 个。在上限范围内，可以全部申请新能源小客车指标，普通小客车指标申请数量不得超过 6 个。

（三）注册地在本市的非全额拨款事业单位、社会团体及其他组织，具有统一社会信用代码的有效登记证书，年度可以申请 1 个普通小客车指标和 1 个新能源小客车指标。

第八条　符合以下规定情形的，可以以家庭为单位办理 1 个配置指标的申请

登记：

（一）家庭由家庭主申请人和其他家庭申请人构成，申请人总数不得少于 2 人；

（二）家庭主申请人应当符合本细则第九条的规定；

（三）其他家庭申请人限于家庭主申请人的配偶、子女、父母、公婆或者岳父母，且应当符合本细则第九条中“住所地在本市的个人”的规定；

（四）所有家庭申请人及其配偶名下没有本市登记的小客车；

（五）离婚时原配偶名下有本市登记的小客车的个人，离婚十年以内不得作为家庭申请人，2021 年 1 月 1 日前已离婚的除外。

家庭主申请人代表家庭参与指标配置并作为指标所有人。所有家庭申请人在家庭主申请人获得指标后的十年以内不得再次办理配置指标申请登记。以家庭为单位申请配置指标的过程中，家庭申请人不能同时再以其他形式申请配置指标。所有家庭申请人须声明申请信息及提供的材料真实有效，并承诺遵守前述规定。

第九条　住所地在本市的个人，名下没有本市登记的小客车，具有有效的机动车驾驶证，可以办理 1 个配置指标的申请登记。住所地在本市的个人包括：

（一）本市户籍人员；

（二）驻京部队现役军人和现役武警；

（三）持有效身份证件且近一年以上在京居住的港澳台人员和外国人；

（四）持有效《北京市工作居住证》的非本市户籍人员；

（五）持有效《北京市居住证》且近五年（含）连续在本市缴纳社会保险费和个人所得税的非本市户籍人员。

近五年（含）连续在本市缴纳社会保险费是指：申请人从申请月的上一个月开始往前推算 60 个月连续向本市社保部门缴纳社会保险费，不能断月（如有断月，补缴后有效）。近五年（含）连续在本市缴纳个人所得税是指：申请人从申请年的上一年开始往前推算连续五年，每年在京缴纳个人所得税，且纳税额大于零，可以断月，不能断年，以税款入库日期为准（如有断年，补缴无效）。

个体工商户申请指标的，按照个人的有关规定执行。

第十条　申请指标的单位、家庭和个人，可以在指定网站填写申请表提出申请，也可以到各区政府设置的对外办公窗口提出申请。

单位、家庭和个人申请信息在填报后发生变化的，应当于本细则第十二条规定的申请期内在指定网站或到各区政府设置的对外办公窗口进行变更。

第十一条　指标管理机构负责归集申请信息，并会同各审核部门通过数据交换方式对申请信息进行核查。

市公安机关人口管理部门负责审核个人（含家庭申请人）的身份信息和本市家庭申请人的亲属关系；市公安机关出入境管理部门负责审核港澳台人员、外国人的身份信息和在京居住信息；市公安机关交通管理部门负责审核个人（含家庭申请人及其配偶）的车辆信息以及个人（含家庭主申请人）的驾驶证件信息；经信部门负责审核企业的固定资产投资额信息；民政部门负责审核个人（含家庭申请人）的婚姻状况和配偶信息；人力社保部门负责审核非本市户籍人员的社会保险费缴纳信息；税务部门负责审核企业、非本市户籍人员的纳税信息；市场监管部门负责审核单位的统一社会信用代码信息；人才工作部门负责审核非本市户籍人员的《北京市工作居住证》信息。

各相关审核部门负责与小客车指标调控管理信息系统进行审核、复核、指标等数据对接；做好本部门小客车指标相关系统运行维护工作：保障系统正常运行。

第十二条　单位、家庭和个人可于每年1月1日至3月8日、8月1日至10月8日提交配置指标申请。

1月1日至3月8日提交的申请，指标管理机构于3月9日归集发送至相关部门进行审核，相关部门应当于4月8日前反馈审核结果，申请单位、家庭和个人可在指定网站或各区政府设置的对外办公窗口查询审核结果。对审核结果有异议的，应当于4月23日前（15日内）提出复核申请，相应审核单位应当于5月24日前反馈复核结果。

8月1日至10月8日提交的申请，指标管理机构于10月9日归集发送至相关部门进行审核，相关部门应当于11月8日前反馈审核结果，申请单位、家庭和个人可在指定网站或各区政府设置的对外办公窗口查询审核结果。对审核结

果有异议的，应当于 11 月 23 日前（15 日内）提出复核申请，相应审核单位应当于 12 月 24 日前反馈复核结果。

申请家庭所填报的所有家庭申请人信息均审核通过的，视为该家庭通过家庭申请人个人资格审核。

第十三条　申请单位、家庭和个人提出复核申请但复核不通过的，不可再次提出复核申请，如需继续申请指标，应当重新申请。

申请单位、家庭和个人对审核部门做出的审核结果有异议但未在规定时间内提出复核申请的，视为放弃复核，如需继续申请指标，应当重新申请。

第三章　配置指标取得和使用

第十四条　个人摇号根据参加摇号的累计次数计算阶梯数。截至 2020 年 12 月 31 日，已经累计的阶梯数不变，即：累计参加摇号 6 次（含）以内未中签的，阶梯数为 1；每多参加摇号 6 次，增加 1 个阶梯数，以此类推。具有有效残疾人专用小型自动挡载客汽车准驾车型驾驶证（C5）的申请人，额外增加 1 个阶梯数。2021 年 1 月 1 日起，在以前的阶梯数基础上，每多参加摇号 2 次，增加 1 个阶梯数，以此类推。

第十五条　家庭摇号根据每个家庭申请人的积分计算家庭总积分。

家庭申请人积分由基础积分和阶梯（轮候）积分组成。其中，家庭主申请人的基础积分为 2 分，其他家庭申请人的基础积分为每人 1 分。家庭申请人已参加普通小客车指标摇号的，按其累积的阶梯数每 1 阶梯加 1 分；正在轮候新能源小客车指标的，按其最近一次开始轮候的时间距离家庭摇号申请年上一年 12 月 31 日，每满一年加 1 分，以往参加摇号获得的阶梯数合并加分；以往没有参加摇号或轮候的，不加分。以家庭为单位申请每满一年，所有家庭申请人积分各增加 1 分。

家庭申请人中包含家庭主申请人配偶的，家庭总积分按以下公式计算：总积分 =［（主申请人积分 + 配偶积分）×2+ 其他成员积分之和］× 家庭代际数。

家庭申请人中不包含家庭主申请人配偶的，家庭总积分按以下公式计算：总积分 =（主申请人积分 + 其他成员积分之和）× 家庭代际数。

家庭代际数是指家庭申请人中包含有几代人，最多为 3 代。

第十六条　家庭申请人与个人申请人同池摇号。家庭总积分分数和个人阶梯数即为该家庭或个人的申请编码出现在摇号池中的次数，申请编码出现的次数越多，中签率越高，但只能中签一次。

第十七条　扣除向单位配置的指标和营运小客车指标，2021 年度新能源小客车配置指标数量的 60% 优先向家庭配置，2022 年度该比例调整为 70%，2023 年度及以后该比例调整为 80%，其余向个人配置。按上述比例向家庭配置后指标有剩余的，一并向申请轮候的个人配置。

家庭申请新能源小客车配置指标的，按家庭总积分由高到低排序配置，总积分相同的家庭，以家庭申请人中最早在小客车指标调控管理信息系统注册时间的先后排序配置。单位、个人申请新能源配置指标的，按照申请时间先后顺序进行轮候。

第十八条　指标管理机构组织指标配置时，公证机构依法现场予以公证，配置结果在指定网站公布。现场配置时间或者地点因故发生变化的，由指标管理机构提前向社会发布。

第十九条　家庭摇号中签或者积分排序入围的，由本市公安人口管理部门和民政部门对家庭申请人的亲属关系进行核查。核查通过的，发放指标确认通知书。

对部分家庭申请人亲属关系、婚姻状况不能通过数据交换进行核查的，指标管理机构应当通过指定网站通知家庭申请人。家庭主申请人可以自愿向本市公证机构申请办理亲属关系公证，对经公证机构依法审查仍不能查明亲属关系的，可自愿申请办理声明公证；但涉及家庭成员婚姻状况需要补充提交证明材料的，相关家庭申请人应当按照通知提示，首先到民政部门指定的办公窗口进行现场核查。

公证书可自通知家庭主申请人之日起 6 个月内通过指定网站上传或到各区政府设置的对外办公窗口提交。指标管理机构核验公证书后，发放指标确认通知书。逾期未提交公证书的，视为自动放弃。

第二十条　单位、家庭和个人可以在指定网站或者通过电话方式查询配置结果，小客车配置指标确认通知书可以自行下载打印或到各区政府设置的对外办

公窗口领取，作为指标证明文件。

取得小客车配置指标确认通知书后，个人申请普通小客车指标的累计摇号次数清零；单位、个人申请新能源小客车指标的轮候时间不再保留；家庭申请人的积分和累计摇号次数清零。

单位未取得配置指标的有效编码，申请有效期保留到当年 12 月 31 日，在申请有效期内自动转入下一次指标配置，次年须再次提交配置指标申请。在次年 3 月 8 日前提交申请并通过审核的，单位申请新能源小客车指标的轮候时间不变；未在次年 3 月 8 日前提交申请或未通过审核的，轮候时间不予保留。

家庭申请通过审核后，申请有效期保留到次年 3 月 8 日。未取得配置指标的，在申请有效期内自动转入下一次指标配置，申请有效期满后，将对家庭申请资格再次审核。申请有效期内，如因出生或死亡导致家庭申请人人数增减但家庭主申请人未发生变化的，应当变更申请；发生其他变化的应当重新申请。变更申请和重新申请均随下一次指标配置进行审核。通过审核后，家庭总积分重新计算。

个人申请通过审核后，申请有效期保留到次年 3 月 8 日。未取得配置指标的，在申请有效期内自动转入下一次指标配置，申请有效期满后，将对个人申请资格再次审核。个人申请信息发生变化的应当重新申请，重新申请随下一次指标配置进行审核。在申请有效期内重新申请并通过审核的，个人申请新能源小客车指标的轮候时间不变；未在申请有效期内重新申请或重新申请未通过审核的，轮候时间不予保留。

单位、家庭和个人主动取消配置指标申请的，其有效编码从指标配置数据中删除。家庭配置指标申请取消后，家庭申请人的原个人摇号的累计次数保留，原个人申请新能源小客车指标的轮候次序不予保留。

第二十一条　单位和个人（含家庭主申请人）应当自取得指标确认通知书之日起 12 个月内办理完成车辆登记手续。逾期未办理完成的，视为自动放弃。

指标所有人在办理车辆购置税申报、二手车销售发票验证、车辆赠与公证等相关手续时，应当出示真实有效的小客车指标确认通知书。

税务部门受理车辆购置税申报时，应当先行查验小客车指标确认通知书。

市场监管部门进行二手车发票验证、公证机构办理车辆赠与公证时，应当查验小客车指标确认通知书，经查验后在相应票证背面加盖“已取得指标”字样的印章。

单位和个人（含家庭主申请人）申请办理小客车注册、转移登记和转入本市的变更登记时，由公安机关交通管理部门分别查验小客车指标确认通知书、车辆购置税完税凭证、二手车销售发票、车辆赠与公证书以及其他应当查验的材料和内容。

第四章　更新指标管理

第二十二条　单位和个人（含家庭主申请人）出售、报废名下小客车后需要新购置小客车的，可以申请更新指标，以小客车更新指标确认通知书作为更新指标证明文件。但个人名下有两辆以上本市登记的小客车的，只能选择其中一辆取得更新指标。

个人名下有两辆以上本市登记的小客车的，在保留一辆的基础上，其余车辆可以向其名下没有本市登记的小客车的配偶、子女、父母、祖父母、外祖父母、孙子女、外孙子女、公婆、岳父母、儿媳、女婿变更或转让登记，受让方无需指标证明文件。其中，配偶作为受让方的，按照本细则第三十五条第二款规定执行；配偶以外的上述其他亲属作为受让方的，须符合以下条件：

（一）符合本细则第九条“住所地在本市的个人”的条件；

（二）与车辆登记所有人之间的亲属关系存续满一年。

符合前款规定的，可以由车辆登记所有人或受让方通过指定网站提出车辆变更或转移登记申请，车辆登记所有人和受让方均通过意愿确认后视为成功提交申请。相关部门参照本细则第十一条的职责分工核查双方的身份信息、亲属关系、婚姻状况、名下本市登记的小客车等信息。提交申请、相关部门审核的时间、流程和规则参照本细则第十二条规定执行。

亲属关系、婚姻状况不能通过数据交换进行核查的，指标管理机构应当通过指定网站通知申请人。相关申请人可以自愿向本市公证机构申请办理亲属关系公证，对经公证机构依法审查仍不能查明亲属关系的，可自愿申请办理声明

公证；但涉及婚姻状况需补充提交证明材料的，相关申请人应当按照通知提示，首先到民政部门指定的办公窗口进行现场核查。公证书可自通知相关申请人之日起 6 个月内通过指定网站上传或到各区政府设置的对外办公窗口提交。逾期未提交公证书的，视为放弃申请。

通过审核的，车辆登记所有人和受让方持核查结果等材料，到公安机关交通管理部门办理车辆变更或转移登记。办理完成后，原车辆登记所有人不得申请更新指标。

第二十三条　自 2021 年 1 月 1 日起，单位和个人（含家庭主申请人）需要申请小客车更新指标的，可以在车辆办理完成转移、注销登记之后根据需要随时提交更新指标申请，不再设置 12 个月的申请时限。2020 年 12 月 31 日前，未在 12 个月时限内申请并获得更新指标的，视为自动放弃。指标管理机构根据公安机关交通管理部门提供的出售、报废小客车转移、注销登记信息，核对申请人申请信息，审核通过后在指定网站发布小客车更新指标确认通知书。

第二十四条　按照《中华人民共和国道路交通安全法实施条例》和《机动车强制报废标准规定》的规定，因车辆达到国家规定的机动车强制报废标准逾期不办理注销登记，被本市公安机关交通管理部门在官方网站上公告机动车登记证书、号牌、行驶证作废后，办理注销登记的小客车，不予受理更新指标申请。

第二十五条　车辆办理完成转移、注销登记后，原车辆登记所有人死亡或者单位注销的，更新指标申请资格作废，不得由他人代为申请更新指标。

第二十六条　单位和个人（含家庭主申请人）获得更新指标后，应当自取得更新指标之日起 12 个月内办理完成车辆登记手续。逾期未办理完成的，视为自动放弃。

第二十七条　单位和个人（含家庭申请人）在申请小客车配置指标或更新指标时，名下有应当报废但未办理注销登记的其他机动车，应当按照《北京市实施〈中华人民共和国道路交通安全法〉办法》的相关规定，先行办理报废机动车的注销登记手续。

第二十八条　单位和个人（含家庭主申请人）名下处于正常登记状态的小客车若被盗抢，公安机关立案满 12 个月后仍未追回，并已在公安机关车辆管理系

统登记被盗抢状态的，可在此后 12 个月内申请小客车指标。逾期未提出申请的，视为自动放弃。

单位和个人（含家庭主申请人）在申请指标时须遵守下述规定并承诺：被盗抢小客车若被找回，已取得指标尚未使用的，可选择放弃小客车指标或者放弃已找回车辆；已使用指标购置车辆的，在使用指标购置的车辆或者已找回的车辆中，仅能保留一辆小客车。被放弃的小客车在出售或者报废后不产生更新指标。

单位和个人（含家庭主申请人）持立案证明材料到本市公安机关交通管理部门打印小客车被盗抢状态信息凭证，持信息凭证和其他相关材料，到各区政府设置的对外办公窗口提出申请并签署承诺书。

各区政府设置的对外办公窗口将前款相关信息录入到小客车指标调控管理信息系统。经审核，符合条件的申请人可获得小客车指标。

第二十九条　持普通小客车指标购置的新能源小客车在出售、报废后，可以申请普通小客车更新指标。

第五章　监督和失信责任

第三十条　承担审核申请信息和查验指标证明职责的相关部门，应当根据本细则的分工和工作实际，制订本部门审核标准、工作流程和操作办法并切实履行职责。工作人员未按本细则要求履行查验职责办理相关手续的，依法追究其责任。

第三十一条　任何单位或者个人均有权对申请人采取不正当手段取得和使用指标的行为、政府部门及工作人员玩忽职守、徇私舞弊的行为进行监督和举报。指标管理机构、各审核部门和监察机关应当向社会公布举报电话，及时受理举报并认真履行监督职责。

第三十二条　单位、家庭和个人应当确保所填报申请信息真实、准确，对所填报信息的真实性负责。对于单位、家庭和个人错误填报申请信息导致的审核不通过等后果，由其自行承担。对于提供虚假信息和材料申请小客车指标或办理指标相关公证的、冒用他人名义骗取小客车指标、虚构车辆报废，转让事实

骗取小客车更新指标的，由指标管理机构取消该申请人的申请资格、公布其非法取得的指标作废，三年内不予受理该单位、家庭申请人中有过错的申请人、个人提出的指标申请，已使用指标完成车辆登记的，由公安机关交通管理部门依法撤销机动车登记。对于严重违反向行政机关承诺的，由市经信局负责纳入本市公共信用信息服务平台。对于伪造、涂改小客车指标确认通知书等涉嫌伪造证件，构成犯罪的，移交司法机关依法处理。

第三十三条　小客车指标确认通知书仅限指标所有人使用。对于经公安、交通、司法机关等调查确认有买卖、变相买卖、出租或者承租、出借或者借用小客车指标确认通知书行为的，由指标管理机构公布指标作废；已使用指标完成车辆登记的，由公安机关交通管理部门依法撤销机动车登记，由指标管理机构公布指标作废。同时，三年内不予受理该申请人提出的指标申请。

第六章　附则

第三十四条　本细则下列用语含义：

（一）小客车包括小型、微型载客汽车及市人民政府公布的其他需要实施调控的车型；

（二）新能源小客车是指纯电驱动小客车；

（三）营运小客车是指《机动车行驶证》登记的使用性质为“出租客运”、“租赁客运”、“教练”等的小客车；

（四）有效机动车驾驶证是指公安机关交通管理部门核发的、具有驾驶小客车资格的驾驶证。

第三十五条　已登记的机动车所有人为个人的，因继承发生财产转移的已注册登记的小客车不适用本细则。有关机关依法办理转移登记。

夫妻间办理车辆变更登记、离婚析产办理车辆转移登记时，婚姻关系存续期满一年且受让方名下没有本市登记的小客车的，受让方无需指标证明文件。申请变更或转移登记时，参照本细则第二十二条第三款、第四款、第五款规定执行。

因法院判决、裁定、调解发生小客车所有权转让，申请在本市办理小客车

转让登记、由外省(区、市)转入本市或其他涉及车辆所有权转让的情形，现机动车所有人需提交已取得的北京市小客车指标证明文件。其中涉及因继承发生小客车转让登记的，适用本条第一款。涉及因婚姻发生小客车转让登记的，适用本条第二款。

取得个人小客车指标确认通知书后个人死亡的，或者取得单位小客车指标确认通知书后单位注销的，其尚未使用的指标确认通知书无效。取得家庭小客车配置指标确认通知书后家庭主申请人死亡的，其尚未使用的配置指标确认通知书（不含更新指标确认通知书）可由其他家庭申请人共同指定一名家庭申请人使用。

因本市法院司法拍卖本市号牌小客车发生所有权转移的，竞买人须符合小客车配置指标申请条件，竞拍成功后买受人持市高级人民法院和指标管理机构共同出具的相关证明文件，到公安机关交通管理部门办理转移登记手续。原车辆所有人不能因此获得更新指标。

二手车流通过程中涉及小客车指标的管理办法另行制定。

第三十六条《<北京市小客车数量调控暂行规定>实施细则(2025年修订)》自2025年3月14日起施行。《<北京市小客车数量调控暂行规定>实施细则(2020年修订)》（京交发（2020）7号）同时废止。

附件 9

需公证事项清单示样

需公证事项清单（家庭申请）

主申请人姓名：A

证件号码：XXX

需公证事项包括：

B（证件号码：XXX）是 A 的（父亲、母亲、配偶、儿子、女儿、配偶的父亲、配偶的母亲）。

需公证事项清单（家庭申请）

主申请人姓名：A

证件号码：XXX

需公证事项包括：

B（证件号码：XXX）在 XXXX 年 X 月 X 日（显示申报期截止时间）的婚姻状态为已婚，配偶姓名：XXX，证件号码：XXX。

C（证件号码：XXX）在 XXXX 年 X 月 X 日（显示申报期截止时间）的婚姻状态为离异，原配偶姓名：XXX，证件号码：XXX。

D（证件号码：XXX）在 XXXX 年 X 月 X 日（显示申报期截止时间）的婚姻状态为丧偶，已故配偶姓名：XXX，证件号码：XXX。（1990 年前已故且有死亡证明材料的，可以不填写其证件号码）

需公证事项清单（多车转移）

转出人姓名：A

证件号码：XXX

需公证事项包括：

B（证件号码:XXX），是A的（父亲、母亲、儿子、女儿、祖父、祖母、外祖父、外祖母、孙子、孙女、外孙子女、公婆、岳父母、儿媳、女婿），父子（母子、父女、母女）亲属关系已满一年。（有出生证明文件，可证实车辆转出人与接收方（受让方）亲属关系的，不必要求亲属关系满一年）

需公证事项清单（夫妻变更）

转出人姓名：A

证件号码：XXX

需公证事项包括：

A的配偶是B（证件号码：XXX），A与B当前婚姻存续期已满一年。

需公证事项清单（离婚析产转移）

转出人姓名：A

证件号码：XXX

需公证事项包括：

A与B（证件号码：XXX）于XX年XX月XX日（申请人填报的登记日期）登记结婚，婚姻登记证号：XXXX，并于XX年XX月XX日（申请人填报的离异日期）登记离婚（或判决离婚），离婚登记证号（判决文书案号）：XXXX。