

附件 1

公证法律援助申请表

申请人		性别		年龄		民族	
申请时间		身份证号					
工作单位							
家庭住址							
联系电话				代理人			
公证事项类别							
申请公证原由	由于_____需办理 公证，因经济困难，特申请公证法律援助。 以上所填情况均属实。 申请人（代理人）签字：						
法律援助机构审查意见	_____所提出的公证法律援助申请，符合公证法律援助条件， 同意给予公证法律援助。 _____法律援助中心（盖章） 年 月 日						
备注							

附件 2

给予法律援助决定书 (存根)

援决字[]第 号

申请人:

事由:

批准人:

领函人(签字):

时间:

给予法律援助决定书

援决字[]第 号

_____:

你于_____年____月____日向本中心提出的公证法律援助申请,经审查符合法律援助条件,现决定给予公证法律援助。提供法律援助的机构为_____公证处。

_____法律援助中心(公章)

年 月 日

附件 3

不予法律援助通知书 (存根)

援拒字[]第 号

申请人:

事由:

不予援助理由:

领函人(签字):

时间:

不予法律援助通知书

援拒字[]第 号

_____:

你于_____年__月__日向本中心提出的_____法律援助申请,经审查,不符合_____对法律援助条件的规定,现决定不予法律援助。

不予法律援助的理由是_____。

如对本通知有异议,可于收到本通知书之日起 30 日内申请_____司法局审查。

_____法律援助中心(公章)

年 月 日

附件 4

指派通知书 (存根)

援指字[]第 号

发往单位:

事由:

受援人:

批准人:

领函人(签字):

时间:

指派通知书

援指字[]第 号

_____公证处:

根据法律援助的有关规定,本中心决定对_____关于_____公证事项提供法律援助。现指派你单位承办该公证事项。请你们根据案件的具体情况和需要,自收到本通知之日起 3 日内,安排公证员承办该案,并将指派情况及时告知本法律援助中心。

特此通知。

_____法律援助中心(公章)

年 月 日

附件 5

承办公证法律援助事项公证人员名单（存根）

援助指 派号	承办公 证员	承办辅 助人员	受援人	公证 事项	公证书 编号	批准人

_____公证处（盖章）

年 月 日

承办公证法律援助事项公证人员名单（此联报援助机构）

援助指 派号	承办公 证员	承办辅 助人员	受援人	公证 事项	公证书 编号	批准人

_____公证处（盖章）

年 月 日

