**事业单位法人设立登记（备案）服务指南**

一、适用范围

事业单位法人设立登记（备案）的申请和办理。

二、办理依据

《事业单位登记管理暂行条例》第六、七、八、九、十四条及《事业单位登记管理暂行条例实施细则》第四章等相关规定。

三、受理和决定机构

 陇南市事业单位登记管理局

四、申请条件

1.经审批机关批准设立；

 2.有规范的名称和组织机构；

 3.有稳定的场所；

 4.有与其业务范围相适应的从业人员、设备设施、经费来源和开办资金；

 5.宗旨和业务范围符合事业单位性质和法律、政策规定；

6.能够独立承担民事责任。

五、申请材料目录

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **提交材料名称** | **原件/复印件** | **要 求** |
| 1 | 《事业单位法人设立登记（备案）申请书》 | 原件 | 按说明填写。 |
| 2 | 《事业单位法定代表人登记申请表》 | 原件 | 按说明填写。 |
| 3 | 事业单位章程草案 | 原件 | 事业单位起草，经举办单位审查同意。 |
| 4 | 审批机关批准文件 | 原件或复印件 | 机构编制部门、其他有关政府部门或举办单位决定设立的文件 |
| 5 | 拟任法定代表人现任该单位行政职务的任职文件 | 原件或复印件 | 具有人事管理权限部门的有效文件 |
| 6 | 拟任法定代表人的居民身份证复印件或者其他身份证明文件 | 复印件 | 身份证、军官证等身份证明文件 |
| 7 | 开办资金确认证明 | 原件 | 举办单位出具的证明文件 |
| 8 | 住所证明 | 原件或复印件 | 使用自有房屋的，提交房屋产权证明；使用租赁房屋的，提交房屋产权证明及有效期内租期一年以上的租赁合同；无偿使用他人房屋的，提交房屋产权证明及房屋所有者授权使用证明；无偿使用他人租赁房屋的，提交房屋产权证明和房屋承租人的授权使用证明；使用国家划拨房屋的，提交上级部门授权使用证明。 |
| 9 | 经费来源证明 | 原件 | 举办单位出具的证明文件 |
| 10 | 单位在职人员花名册 | 原件 | 包括在编在岗人员和在岗不在编人员。 |
| 11 | 相应资质认可证明或者执业许可证明 | 原件或复印件 | 业务范围中有涉及资质认可事项或者执业许可事项的提交，不涉及的不提交。 |

注：1.企业、事业单位、社会团体等组织利用国有资产举办事业单位的，还应当有举办单位的法人资格证明文件。

2.以上材料均一份。复印件应加盖发文机关或举办单位的印章。

**填写说明**

（一）《事业单位法人设立登记（备案）申请书》。

1.统一社会信用代码（或事证号）：留空不填。

2.单位名称：填写经审批机关批准的单位名称（有多个名称的封面只填写第一名称，内表的单位名称栏中依次填写第一名称及其他名称，并将其他名称用括号分别括起）。

3.申请日期：填写向登记管理机关提交申请材料的日期。

4.住所：填写邮政能够送达的详细地址。一个单位有多个办公地点的，填写主要办事机构所在地地址。

5.举办单位：填写举办单位全称。

6.经费来源：填写财政补助收入或非财政补助收入。

7.开办资金：与举办单位出具的开办资金确认证明数额相一致。

8.开户银行、银行帐号：填写事业单位开立基本账户的银行及账号，没有的不用填写。

9.审批机关、批准文号：填写批准本单位成立的机关全称和批准本单位成立的文件文号。

10.执业许可证书：填写资质认可或执业许可的批准文号或证书号，业务范围涉及资质认可事项或执业许可事项（如医疗、学历教育、出版、广告、人才交流、职业技能鉴定、司法鉴定等）的事业单位填写。

11.机构规格、人员编制：按机构编制部门的批文填写，未经机构编制部门审批的不填写。

12.从业人数：按实际情况填写。

13.网上名称：填写后缀为“.公益”的中文域名，没有的不填写。

14.分支机构简况：按机构编制部门的批文填写，未经机构编制部门审批的不填写。

15.宗旨和业务范围：宗旨是指举办事业单位的主要目的，一般以一句话概括，后加句号；业务范围是对事业单位可以开展的业务事项的界定，一般是名词加动词的词组，各项之间用空格分开；宗旨和业务范围一般不超过150字。

16.待登记法定代表人意见：拟任法定代表人应确认提交的所有申请材料的真实性，签署“申请材料情况属实”的意见，并签名、加盖名章、注明日期。

17.举办单位意见：按权限由相关负责人签署“情况属实，同意申请”的意见，并签名、加盖举办单位公章、注明日期。

18.联系人、邮政编码：按实际情况填写。

19.联系电话：填写手机号。

（二）《事业单位法定代表人登记申请表》。

1.姓名、性别、出生年月、身份证号、民族：应与居民身份证或其它身份证明的信息相一致。

2.户籍所在地：填写居民身份证上的“住址”。

3.家庭住址：填写现居住地地址。

4.现任职务：填写在拟申请登记的事业单位中的现任行政职务。

5.曾用名、政治面貌、文化程度、技术职称、本人简历：与人事档案相关内容一致。

6.照片：贴2寸彩色证件照片。

7.所在单位：填写拟申请登记的事业单位的名称。

8.举办单位人事部门意见：由举办单位负责人签署审核意见，签字，加盖举办单位公章，注明日期。

六、申请接收

1.窗口接收。（陇南市武都区东江行政中心A区3楼307室）

2.网上接收。（通过网上登记管理系统接收，事业单位使用登记管理专用光盘或二维码图片登陆“事业单位在线”提交）

七、基本流程

申请、受理、审查、核准、发证、公告。

八、办结时限

法定时限为30个工作日，承诺时限为15个工作日（依法需要听证、鉴定和专家评审等的时间不计入时限）。

九、收费依据及标准

无收费

十、办理结果

经核准登记的事业单位取得《事业单位法人证书》，被赋予事业单位法人资格。

十一、咨询途径

咨询电话：0939-8233227