一、民办非企业成立登记

事项名称: 民办非企业成立、变更、注销登记

事项编码: 0700-A-00201-140000

实施编码: 1114000001215013792140111005000

事项类型: 行政许可 权力部门：县民政局

权力来源：法定本级行使 办理对象：法人

办件类型：承诺件 法定时限：60个工作日 承诺时限：10个工作日 是否收费：不收费

收费依据：不涉及收费 收费标准：不涉及收费

行使层级：县级 是否需要中介服务：否

是否进驻大厅：是 是否可网上办理：否

是否一窗办理：否 是否设置审批情形：否

是否就近办：否 是否一次办：否

办理深度：一级标准 现场办理次数：1次

咨询电话： 政务中心投诉电话

申请条件

1. 登记申请书；
2. 业务主管单位的批准文件（科技类、公益慈善类等直接登记的除外）；
3. 场所使用权证明；
4. 验资报告；
5. 拟任负责人的基本情况、身份证明；
6. 章程草案；
7. 民办非企业单位（法人）登记申请表、法定代表人登记表、章程核准表、内设机构备案表等相关表格。

申报材料

1. 申请书；
2. 业务主管单位的批准文件；
3. 教育类、职业培训类、医疗机构等需附相关办学/执业许可证复印件；
4. 聘用专家及工作人员基本情况（职称证明文件或证书、相关职业资格证书、学历证书）；
5. 场所使用权证明；
6. 验资报告；
7. 理事会会议纪要；
8. 捐赠承诺书；
9. 章程；
10. 民办非企业单位（法人）登记申请表；
11. 民办非企业单位法定代表人登记表；
12. 民办非企业单位章程核准表；
13. 民办非企业单位内设机构备案表。

办理流程

1. 受理；
2. 审核；
3. 审批；
4. 办结。

二、民办非企业修改章程核准

事项名称：民办非企业修改章程核准

事项编码：0700-A-00203-140000

实施编码：1114000001215013792140111007000

事项类型：行政许可 权力部门：县民政局

权力来源：法定本级行使 办理对象：法人

办件类型：承诺件 法定时限：7个工作日

承诺时限：5个工作日 是否收费：不收费

收费依据：不涉及收费 收费标准：不涉及收费

行使层级：县级 是否需要中介服务：否

是否进驻大厅：是 是否可网上办理：是

是否一窗办理：是 是否设置审批情形：否

是否就近办：否 是否一次办：是

办理深度：四级标准 到现场办理次数：1次

咨询电话： 政务中心投诉电话:

申请条件

1. 由法定代表人签署并加盖公章的章程核准申请书；
2. 业务主管单位对修改章程审查同意的文件；
3. 同章程核准有关的文件、证件；

申报材料

1. 章程核准申请书；
2. 理事会会议纪要；
3. 章程核准表；
4. 章程草案；
5. 业务主管单位对修改章程审查同意的文件。

办理流程

1. 受理；
2. 审核；
3. 审批；
4. 办结。

民办非企业单位办理流程图

变更登记

1. 由法定代表人签署加盖公章的变更登记申请书；
2. 业务主管单位对变更事项审查同意见文件（科技灯、公益慈善类等直接登记的除外）；
3. 同变更事项有关的文件、证件；
4. 上述材料齐全后，填写民办非企业单位变更登记表，同其他材料一同上报。

设立登记

1. 登记申请书；
2. 业务主管单位的批准文件（科技类、公益慈善类等直接登记的除外）；
3. 场所使用权证明；
4. 验资报告；
5. 拟任负责人的基本情况、身份证明；
6. 草程草案；

7、民办非企业单位（法人）登记申请表、法定代表人登记表、章程核准表、内设机构备案表等相关表格。

受理

政务大厅

（3个工作日）

设立登记

设立登记、注销登记，承办处室初审，审查提交材料，必要时实地考察（考察时间另算），提出拟办意见；处室负责人审核。

（5个工作日）

变更、修改章程核准，承办处室审查提交材料，提出拟办意见。

（2个工作日）

注销登记

1. 法定代表人签署并加盖公章的注销登记表和申请书，并附决定注销时履行程序的原始纪要。法定代表人因故不能签署的，还应提交不能签署理由的文件；
2. 业务主管单位出具的同意其注销登记的审查文件（科技类、公益慈善奖等相接登记的除外）；
3. 清理组织提出的清算报告；
4. 登记证书正、副本；
5. 全部印章；
6. 空白财务凭证；

审 批

设立登记、注销登记，分管副厅长审批。

（5个工作日）

变更、修改章程核准，承办负责人审批。

（1个工作日）

修改章程

1. 由法定代表人签署并加盖公章的章程核准申请书；
2. 业务主管单位对修改章程审查同意的文件（科技类、公益慈善类等直接登记的除外）；

3、同章程核准有关的文件、证件。

办 结

责任人：政务大厅

（1个工作日）

民办非企业单位成立、变更、注销登记

办理流程图

变更登记

1. 由法定代表人签署加盖公章的变更登记申请书；
2. 业务主管单位对变更事项审查同意见文件（科技灯、公益慈善类等直接登记的除外）；
3. 同变更事项有关的文件、证件；
4. 上述材料齐全后，填写民办非企业单位变更登记表，同其他材料一同上报。

设立登记

1. 登记申请书；
2. 业务主管单位的批准文件（科技类、公益慈善类等直接登记的除外）；
3. 场所使用权证明；
4. 验资报告；
5. 拟任负责人的基本情况、身份证明；
6. 草程草案；

7、民办非企业单位（法人）登记申请表、法定代表人登记表、章程核准表、内设机构备案表等相关表格。

受理

政务大厅

（3个工作日）

设立登记

设立登记、注销登记，承办处室初审，审查提交材料，必要时实地考察（考察时间另算），提出拟办意见；处室负责人审核。

（5个工作日）

变更、修改章程核准，承办处室审查提交材料，提出拟办意见。

（2个工作日）

注销登记

1. 法定代表人签署并加盖公章的注销登记表和申请书，并附决定注销时履行程序的原始纪要。法定代表人因故不能签署的，还应提交不能签署理由的文件；
2. 业务主管单位出具的同意其注销登记的审查文件（科技类、公益慈善奖等相接登记的除外）；
3. 清理组织提出的清算报告；
4. 登记证书正、副本；
5. 全部印章；
6. 空白财务凭证；

审 批

设立登记、注销登记，分管副厅长审批。

（5个工作日）

变更、修改章程核准，承办负责人审批。

（1个工作日）

修改章程

1. 由法定代表人签署并加盖公章的章程核准申请书；
2. 业务主管单位对修改章程审查同意的文件（科技类、公益慈善类等直接登记的除外）；

3、同章程核准有关的文件、证件。

办 结

责任人：政务大厅

（1个工作日）