关于印发工作制度和服务指南的通知

甘事登字〔2017〕16 号

各市(州)事业单位登记管理局，省直各部门人事(干部)处， 中央在甘有关单位人事(干部)处:

为严格依法行政，明确岗位职权职责，规范办事程序，简化办事流程，进一步提高事业单位法人登记管理工作服务质量，我们制定了工作制度和服务指南，现印发。请各市(州)事业单位登记管理局结合实际情况，制订本地区的工作制度和服务指南，省直各部门所属事业单位在登记管理工作中参照执行。

甘肃省事业单位登记管理局

2017年12月14日

服务承诺制度

**第一条** 服务承诺制度，是指为改进工作作风，提高工作效能，在遵守法律、法规和有关规定的基础上，向来省事业单位登记管理局办事人员作出服务质量和服务时限的承诺，并通过媒体向社会公开，并接受公众监督的制度。

**第二条** 制订服务原则。根据本单位工作实际，制定便民利民的服务标准和原则，规范办事程序，提高办事效率。

**第三条** 明确承诺内容。根据职权范围、工作职责，结合群众关心的热点问题，确定服务承诺内容。服务承诺的内容应包括服务的具体事项、服务时限、行诺监督及投诉办法以及违诺责任等。

**第四条** 公开承诺信息。应在办公场所醒目位置设置办事程序流程图等公布承诺内容。

 　　**第五条** 服务监督。通过设立服务承诺监督台、投诉电话和举报箱等方式，接受对违诺行为的监督和举报。要认真受理群众的投诉和举报，及时调查处理，并向当事人反馈。

**第六条** 严肃违诺处理。本单位人员违反承诺制的行为，要从行政、法律、经济等方面做出处罚规定，并严格执行。给当事人造成损失的，要按承诺的标准或有关规定予以赔偿。

限时办结制度

**第一条** 限时办结制度，是指管理相对人到省事业单位登记管理局办事，在符合法律法规和有关规定以及手续齐全的前提下，经办部门或经办人应在规定或承诺的时限内办结其所诉求事项的制度。

**第二条** 对即办事项，在管理相对人手续完备、材料齐全、符合规定的情况下，要即时予以办理，不得以任何借口拖延和刁难。

**第三条** 对限时办理的事项，经办人应即时对管理相对人申报的材料和有关手续进行审核，并出具受理通知书，写明所收材料名称、页数、办结取件时间及经办人。

**第四条** 对管理相对人诉求事项，无正当理由不准延时办理。如特殊情况确需延时办理，经办人要按照职权规定报有关领导审批，并告知当事人延时办理的理由。

**第五条** 违反本制度，要根据情节轻重，按照有关规定追究相关人员的责任。

一次性告知制度

**第一条** 一次性告知制度，是指管理相对人到省事业单位登记管理局或电话咨询办理有关事宜时，经办人员必须一次性告知其所要办理事项的依据、时限、程序、所需的全部资料以及不予办理理由的制度。

**第二条** 对管理相对人要求办理的事项，属于本人业务范围的，必须按政策法规及有关文件规定，一次性清楚地告知需办事项的办理程序、有关手续、具体如何办理；对手续、资料不齐全或不符合法定程序的，应一次性书面告知其所需补正的手续和资料。不属于本人业务范围的，要明确告知他人应找哪个部门或哪位同志办理。

**第三条** 对管理相对人所办事项涉及多个部门的，或法律法规和规范性文件规定不明确等特殊情况，经办人应想办法及时帮助其咨询了解或请示报告，并将结果告知当事人，不能一推了之。

**第四条** 对需一次性告知的重要事项，要以书面的形式告知当事人，并存档备查。

**第五条** 违反本制度，能一次性告知清楚而未明确告知，致使服务对象跑二趟，给他人造成不便和不必要损失的，按规定追究相关人员责任。

首问负责制度

**第一条** 首问负责制，是指由首问责任人负责办理或负责协调、联系相关部门办理服务对象所要求办理的各类事项，负责解答服务对象提出的各类问题，并负责将办理结果告知服务对象的行政管理制度。

**第二条** 接待来本局办事人员，接受询问的第一位工作人员，或者电话接听反映情况、咨询有关事项的第一位工作人员，为首问责任人。

**第三条** 属于职责范围内的事项，首问责任人应按有关规定及时安排接洽，或者请示、报告本局领导后安全接治。

**第四条** 不属于本局职责范围内的事项，首问责任人要负责告知办事承办单位、办公地点、电话号码，若首问责任人不知具体情况要向办事人员予以说明和解释。

**第五条** 首问负责人接受咨询或接听电话，要热情待人，使用文明用语，不得简单粗暴。

-5 一

**省事业单位登记管理局**

**不予受理通知书**

事登不予受字〔　〕第 号

 ：

我局于 年 月 日收到你单位提出的 申请。

经审查,决定不予受理。

理由如下:

　　口根据《事业单位登记管理暂行条例》第二条的规定，该登记申请不　属于事业单位登记管理范围。

　　口根据《事业单位登记管理暂行条例》第五条和《事业单位登记管理暂行条例实施细则》第十三条、第十四条、第十五条、第十六条、第十七条的规定,该登记申请不属于本机关的登记管辖范围。

　　口根据《事业单位登记管理暂行条例实施细则》第 条规

定，

如不服本决定，可自收到本通知书之日起60日内申请行政复议，也可以在三个月内提起行政诉讼。

特此通知。

年 月 日

**省事业单位登记管理局**

**不予受理通知书**

事登不予受字〔　〕第 号

 ：

我局于 年 月 日收到你单位提出的 申请。

经审查，决定不予受理。

理由如下:

　　口根据《事业单位登记管理暂行条例》第二条的规定,该登记申请不属于事业单位登记管理范围。

　　口根据《事业单位登记管理暂行条例》第五条和《事业单位登记管理暂行条例实施细则》第十三条、第十四条、第十五条、第十六条、第十七条的规定,该登记申请不属于本机关的登记管辖范围。

　　口根据《事业单位登记管理暂行条例实施细则》第 条规定，

如不服本决定，可自收到本通知书之日起60日内申请行政复议，也可以在三个月内提起行政诉讼。

特此通知。

年 月 日

**省事业单位登记管理局**

**受理通知书**

事登受字〔　〕第 号

 ：

我局于 年 月 日收到你单位提出的 申请。

经审查,提交的申请材料齐全,符合法定形式,根据《中华人民共和国行政许可法》第三十二条、《事业单位登记管理暂行条例》第

条和《事业单位登记管理暂行条例实施细则》第三十四条第二款、第

 条的规定,现予受理。

我局将于受理之日起30个工作日内作出准予登记或者不予登记的决定。

特此通知。

年 月 日

**省事业单位登记管理局**

**受理通知书**

事登受字〔　〕第 号

 ：

我局于 年 月 日收到你单位提出的 申请。

经审查,提交的申请材料齐全,符合法定形式,根据《中华人民共和国行政许可法》第三十二条、《事业单位登记管理暂行条例》第

条和《事业单位登记管理暂行条例实施细则》第三十四条第二款、第

 条的规定,现予受理。

我局将于受理之日起30个工作日内作出准予登记或者不予登记的决定。

特此通知。

年 月 日

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

 　　甘肃省事业单位登记管理局

1. 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 | 由举办单位出具的事业单位开办资金确认证明 | 原件或复印件 | 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 | 原件或复印件 | 举办单位出具的证明文件 |
| 10 | 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：由举办单位人事部门负责人签署审核意见，签字，加盖举办单位人事部门公章，注明日期。

 六、申请接收

 1、窗口接收。（兰州市南昌路1648号甘肃省委一号楼1605办公室）

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）。

1. 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：0931-8922955

事业单位法人变更登记服务指南

 一、适用范围

 事业单位法人变更登记的申请和办理。

 二、办理依据

 《事业单位登记管理暂行条例》第十、十四条及《事业单位登记管理暂行条例实施细则》第五章等相关规定。

 三、受理和决定机构

 甘肃省事业单位登记管理局

 四、申请条件

　　1、变更名称、法定代表人、宗旨和业务范围、经费来源的，应当自出现依法应当申请变更登记的情况之日起30个工作日内，向登记管理机关提出申请。

　　2、变更住所的，应当在迁入新住所前向登记管理机关提出申请。

3、开办资金比原登记的开办资金数额增加或者减少超过20％的，应当申请变更登记。

4、《事业单位法人证书》上刊载的举办单位因机构改革和名称发生变化的按照审批文件规定，参照变更登记程序办理。

五、申请材料目录

|  |  |
| --- | --- |
| **变更事项** | **应当提交的文件** |
| 名称 | 审批机关批准文件 |
| 宗旨和业务范围 | 变更的依据文件和相关证明，内容涉及资质认可或者执业许可事项的提交资质认可或执业许可证明文件。 |
| 住所 | 1、自有房产的，提交房屋产权证明；2、租赁房屋的，提交有效期内租期一年以上的租赁合同及该房屋产权证明；3、无偿使用他人房屋的，提交房屋所有人的授权无偿使用证明及该房屋产权证明；4、无偿使用他人租赁房屋的，提交房屋产权证明文件和房屋承租人的授权使用证明，出示租赁合同并提交其复印件；5、国家划拨房屋的，提交上级部门的授权使用证明。 |
| 法定代表人 | 1、《事业单位法定代表人登记申请表》原件2、现任法定代表人免职文件3、拟任法定代表人任职文件4、拟任法定代表人居民身份证复印件或者其他身份证明文件 |
| 经费来源 | 举办单位出具的经费来源改变的证明文件。 |
| 开办资金 | 事业单位出具的确认证明及变更登记申请日之前90日内加盖本单位财务章的资产负债表。 |
| 举办单位 | 因政府机构改革或其他机构调整造成举办单位名称变化或事业单位隶属关系变化的，提交机构编制部门或相关部门的批复文件；事业单位按照法律法规规定的前置行政审批变更举办单位的，提交相关行政审批文件。 |

注：以上材料均一份。没有要求为原件的，可以为文件复印件，复印件应加盖发文机关或举办单位的印章。

**填写说明**

 （一）《事业单位法人变更登记申请书》审查要点

 1、统一社会信用代码（或事证号）：填写本单位《事业单位法人证书》的统一社会信用代码或事证号。

 2、单位名称：封面填写《事业单位法人证书》上登记的名称，并加盖公章（多个名称的只填写第一名称，并加盖相应公章）。如变更名称，内表的单位名称栏中依次填写经审批机关批准的第一名称及其他名称，并将其他名称用括号分别括起。

 3、法定代表人：由法定代表人本人签名。申请变更法定代表人的仍由现任（即变更前的）法定代表人签名。

 4、申请日期：填写向登记管理机关提交申请材料的日期。

 5、变更事项：按照拟变更登记情况，从下列事项中选择填写：名称、宗旨和业务范围、住所、法定代表人、经费来源、开办资金、举办单位。

 6、现登记情况：按照法人证书上的相应内容填写（若变更宗旨和业务范围，填写宗旨和业务范围的全部内容）。

 7、拟变更情况：填写拟变更的内容。

 8、变更理由：逐一填写每项变更的理由（并写明依据文件的文号），加盖举办单位人事部门公章。变更开办资金的，再加盖举办单位财务部门公章。

 9、联系人：根据实际情况填写。

 10、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。

　　3、现任职务：填写现在所任的行政职务。

　　4、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。

　　5、照片：贴2寸彩色证件照片。

　　6、所在单位：与《事业单位法人证书》上的名称一致。

　　7、举办单位人事部门意见：由举办单位人事部门负责人签署审核意见，签字，加盖举办单位人事部门公章，注明日期。

 六、申请接收

 1、窗口及信函接收。（兰州市南昌路1648号甘肃省委一号楼1605办公室）

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（缴）证章、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（国家机关举办的事业单位申请变更名称、住所、法定代表人、开办资金、经费来源、举办单位的，即时办结；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

 经核准变更登记的事业单位取得登记事项变更后的《事业单位法人证书》。

 十一、咨询途径

咨询电话：0931-8922955

事业单位法人证书补（换）领服务指南

　　一、适用范围

 事业单位法人证书补（换）领的申请和办理。

 二、办理依据

 《事业单位登记管理暂行条例实施细则》第六十三条。

1. 受理和决定机构

甘肃省事业单位登记管理局

 四、申请条件

《事业单位法人证书》遗失或毁损。

　　五、申请材料目录

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **提交材料名称** | **原件/复印件** | **要 求** |
| 1 | 《事业单位法人证书补领申请书》 | 原件 | 下载格式文本，按说明填写。 |
| 2 | 未遗失的《事业单位法人证书》 | 原件 | 现存的《事业单位法人证书》 |
| 3 | 加强证书管理的改进措施 | 原件 | 说明证书遗失或毁损原因及今后改进措施（法定代表人签字并加盖本单位印章）  |

注：以上材料均一份。

**填写说明**

　　1、统一社会信用代码（或事证号）：填写丢失或毁损的《事业单位法人证书》的统一社会信用代码或事证号。

 2、单位名称：填写《事业单位法人证书》上登记的名称，并加盖公章（有多个名称的封面只填写第一名称，并加盖相应公章；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、法定代表人：由法定代表人本人签名。

 4、申请日期：填写向登记管理机关提交申请材料的日期。

 5、现存证书情况：如实填写尚未遗失的证书数量。

 6、申请补领原因：如实填写证书丢失的时间、情形、主要责任人和查找的过程。

 7、法定代表人意见：由法定代表人签署“情况属实，申请补领”意见，签字，注明日期。

 8、举办单位意见：由举办单位人事部门负责人签署审核意见，签字，加盖举办单位人事部门公章，注明日期。

 9、联系人、邮政编码：按实际情况填写。

　　10、联系电话：填写手机号。

 六、申请接收

 1、窗口及信函接收。（兰州市南昌路1648号甘肃省委一号楼1605办公室）

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（缴）证书、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

1. 办理结果

　　经核准补（换）领的事业单位取得新的《事业单位法人证书》。

 十一、咨询途径

　　咨询电话：0931-8922955

事业单位法人年度报告服务指南

 一、适用范围

事业单位报送并公示事业单位法人年度报告。

 二、办理依据

 《事业单位登记管理暂行条例》第十七条、《事业单位登记管理暂行条例实施细则》第八章及《事业单位法人年度报告公示办法（试行）》相关规定。

 三、受理机构

 甘肃省事业单位登记管理局

 四、办理要求

符合以下条件，且提交的申请材料齐全、符合法定形式：

 1、经审批机关批准设立;

 2、有规范的名称和组织机构（法人治理结构）;

 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 | 《事业单位法人年度报告书》 | 原件 | 通过登记管理机关网站年度报告公示系统填写后下载打印（涉密单位下载表格后填写） |
| 2 | 上一年度年末的资产负债表 | 原件 | 加盖本单位印章或财务专用章 |
| 3 | 有关资质认可或者执业许可证明文件 | 原件或复印件 | 业务范围不涉及资质认可事项或者执业许可事项的不提交 |
| 4 | 法定代表人任职文件 | 原件或复印件 | 原提交的法定代表人任职文件未设定任职期限或者未超过任职期限且未出现依法应当申请法定代表人变更登记情况的不提交 |
| 5 | 住所证明 | 原件或复印件 | 原提交的住所证明未设定有效期限或者未超过有效期限且未出现依法应当申请住所变更登记情况的不提交 |
| 6 | 登记管理机关要求提交的其他相关文件 | — | 网上报送的，需上传经举办单位审查盖章的《事业单位法人年度报告书》原件 |

注：1、事业单位需通过专用光盘（或二维码图片）登录“事业单位法人年度报告公示系统”提交年度报告。除涉密等特殊情况外，事业单位无需向登记管理机关报送纸质材料，纸质年度报告自行留存，以备后续监督抽查。涉密事业单位仍向登记管理机关报送纸质年度报告。

1. 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**

 《事业单位法人年度报告书》

　　1、统一社会信用代码（或事证号）：填写本单位《事业单位法人证书》的统一社会信用代码（或事证号）。

　　2、（ ）年度：填写上一年。如2016年1月1日至3月31日报送年度报告，应填写（2015）年度；

　　3、单位名称：填写第一名称，并加盖公章；

　　4、法定代表人：由法定代表人本人签名；

　　5、《事业单位法人证书》登载事项：按法人证书登记事项内容填写；

　　6、资产损益情况：分别填写本单位上一年度资产负债表“净资产合计”或“所有者权益合计”科目的数额；

　　7、网上名称：填写后缀为“.公益”的中文域名，没有的不填写；

　　8、从业人数：填写实有在职人数，不包括离退休返聘人员、短期临时工等；

　　9、对《条例》和实施细则有关变更登记规定执行情况：上一年度是否按规定申请了变更登记；变更登记的具体内容及时间；没有的填写“无”；

10、开展业务活动情况：填写上一年度内以下情况。

（1）执行本单位章程的情况；

（2）按照登记的宗旨和业务范围，开展了哪些具体的业务活动；

（3）取得的主要社会效益和经济效益（用数字说明）；

（4）存在的问题及改进措施和下一步工作思路；

（5）其他需要报告的情况。

11、相关资质认可或执业证明文件及有效期：填写本单位业务范围涉及的资质认可或执业许可文件，涉及多项的，应分别填写、并说明有效期；

12、绩效和受奖惩及诉讼投诉情况：“绩效”填写举办单位或有关部门对本单位的绩效考评及结果；“受奖惩”是有关部门对本单位的奖励和惩处，以及所受奖惩的项目,不包括针对职工个人的奖惩情况；“诉讼投诉情况”填写是否有诉讼及社会投诉及具体内容；

13、接受捐赠资助及其使用情况：填写本单位接受捐赠资助的数量、方式、使用方向和使用结果等；

14、事业单位委托意见：法定代表人本人签名，并加盖公章，注明日期；

15、举办单位意见（含保密审查意见）：举办单位应当对事业单位填写的情况认真核查，加盖举办单位公章、注明日期，并根据实际情况选择签署如下意见，情况一：“该年度报告书情况属实，并经保密审查，可以向社会公示。”（只盖公章未签署意见的视为此种情况）；情况二：“该年度报告书情况属实，经保密审查不能向社会公示。”（属于情况二的，应该事先与登记管理机关沟通确认）。

16、填表人、联系电话和填报日期：根据实际情况填写，请勿漏填。

六、申请接收

 1、窗口及信函接收。（公布窗口办公地址、电话、邮编）

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提交。自建登记管理系统的省市自行确定网上接收方式）

七、基本流程

1、报送。事业单位通过登记管理机关网站年度报告公示系统提交相关材料。涉密单位向登记管理机关报送书面材料。

2、公示。受事业单位委托，登记管理机关在指定网站“年度报告公示专栏”向社会公示（涉密单位不公示）。

八、办结时限及结果送达

 年度报告材料成功上传至系统即完成年度报告报送，每年3月31日后，事业单位报送的《事业单位法人年度报告书》内容自动在网上公示。涉密单位不公示，报送书面材料即办结。

 九、收费依据及标准

 无收费

 十、办理结果

 按规定报送年度报告的事业单位接受社会监督和登记管理机关监管；未按规定报送年度报告的事业单位，根据《事业单位登记管理暂行条例》及实施细则，依法予以处罚。

 十一、咨询途径

咨询电话：0931-8922955

事业单位法人注销登记（备案）服务指南

 一、适用范围

 事业单位法人设立登记的申请和办理。

 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

 甘肃省事业单位登记管理局

 四、申请条件

 符合以下情形之一：

 1、举办单位决定解散；

 2、因合并、分立解散；

 3、依照法律、法规和本单位章程，自行决定解散；

 4、行政机关依照法律、行政法规责令撤销；

 5、事业单位法人登记依法被撤销，或者事业单位法人证书依法被吊销；

6、法律、法规规定的应当注销登记的其他情形。

五、申请材料目录

事业单位应当自清算结束之日起15个工作日内，向登记管理机关申请注销登记并提交下列文件：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **提交材料名称** | **原件/复印件** | **要 求** |
| 1 | 法定代表人签署的《事业单位法人注销登记（备案）申请书》 | 原件 | 下载格式文本，按说明填写。 |
| 2 | 撤销或者解散的证明文件。 | 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批准撤销或解散的文件。 |
| 3 | 清算报告 | 原件 | 清算报告由清算小组出具，举办单位确认。要明确事业单位的资产状况、债权债务处置及归属。 |
| 4 | “拟申请注销登记公告”的凭证 | 原件或复印件 | 由清算组发布，自清算组成立之日起30日内至少发布三次。公告载体为报纸或网站等公开媒体。 |
| 5 | 《事业单位法人证书》正、副本及单位印章。 | 原件 |  |

注：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**

 《事业单位法人注销登记（备案）申请书》

 1、统一社会信用代码（或事证号）：填写本单位《事业单位法人证书》的统一社会信用代码或事证号。

2、单位名称：填写《事业单位法人证书》上登记的名称，并加盖公章（有多个名称的封面只填写第一名称，并加盖相应公章；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、法定代表人：由法定代表人本人签名。

4、申请日期：填写向登记管理机关提交申请书的日期。

5、注销理由：详细填写申请注销登记的原因和文件依据。

6、清算组织负责人意见：清算组织负责人应确认提交的清算报告的真实性，签署“清算工作结束，清算报告属实”的意见，并签名、注明日期。

7、举办单位意见：由举办单位人事部门负责人签署审核意见，签字，加盖举办单位公章、注明日期。

8、审批机关意见：党委、政府和机构编制管理部门批准撤销的，填写决定撤销该单位文件的标题和文号；审批机关和举办单位为同一单位的，此栏不填。

 9、送件人、送件日期、联系人：按实际情况填写。

 10、联系电话：填写手机号。

 六、申请接收

 1、窗口及信函接收。（兰州市南昌路1648号甘肃省委一号楼1605办公室）

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、收缴证章、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

 经核准注销登记的事业单位终止法人资格，其《事业单位法人证书》及印章予以收缴。

 十一、咨询途径

　　咨询电话：0931-8922955