

中共岳阳市委机构编制委员会办公室文件

岳编办通〔2018〕231 号



关于进一步简化登记管理办事流程的意见

各县市区委编办，市直各有关单位：

为进一步加强登记管理服务，减少事业单位办理登记管理事项所需材料种类，简化举办单位审核盖章环节，按照“一表管总、一章审核、只跑一次”的要求，提出如下意见。

一、精简线上申请材料。除年度报告公示须提交签字盖章版的年度报告外，其他事项中，网上事业单位登记管理系统未明确必须提交的材料一律不提交。办理设立登记不再提交事业单位章程草案。

二、减少线下复核材料。线下材料复核环节中，除必要的须举办单位审核盖章的申请表和待收缴的法人证书、公章须面交外，其他材料一律不再提交。年度报告公示材料复核，采用线上

复核替代，线下不再面交任何复核材料，实行不见面办理。

三、简化审核盖章环节。事业单位不再须跑多次找举办单位审核签字盖章，原来网上预审环节须要举办单位审核的住所证明、开办资金确认证明、法定代表人登记申请表、清算报告均不再前置审核，只须经登记管理机关网上预审通过后，线下面交复核材料前，由举办单位进行统一审核，审核通过即在事项申请总表上签字盖章。党委政府直属事业单位不用举办单位审核签字盖章。

附件：简化登记管理办事流程的具体方案

中共岳阳市委机构编制委员会办公室

2018 年 12 月 26 日

中共岳阳市委机构编制委员会办公室

2018 年 12 月 28 日印发

简化登记管理办事流程的具体方案

通过减要件、简环节，事业单位办理相关登记管理事项将更加便利快捷。其中，办理设立登记，线上提交材料减少 3 个，线下面交材料减少 8 个；办理变更登记，线下面交材料减少 9 个；办理注销登记，线下面交材料减少 3 个；办理证书补领，线下面交材料减少 1 个；办理年度报告公示，线下不再面交任何材料。找举办单位审核，只须在相关事项办理申请一张表上签字盖章 1 次，党委政府直属事业单位不再须举办单位签字盖章。

具体方案如下。标下划线的为取消的材料和环节。

一、设立登记

线上需提交的材料：

- 1、《事业单位法人设立登记申请书》；
- 2、《事业单位法定代表人登记申请表》；
- 3、审批机关批准设立的文件；
- 4、拟任法定代表人现任该单位行政职务的任职文件；
- 5、拟任法定代表人身份证复印件；
- 6、住所证明；
- 7、由举办单位出具的事业单位开办资金确认证明；
- 8、经费来源证明；
- 9、相应资质认可证明或者执业许可证明；

10、事业单位章程草案。

线下需面交的复核材料:

- 1、《事业单位法人设立登记申请书》;
- 2、《事业单位法定代表人登记申请表》;
- 3、审批机关批准设立的文件;
- 4、拟任法定代表人现任该单位行政职务的任职文件;
- 5、拟任法定代表人身份证复印件;
- 6、住所证明;
- 7、由举办单位出具的事业单位开办资金确认证明;
- 8、经费来源证明;
- 9、相应资质认可证明或者执业许可证明;
- 10、事业单位章程草案。

审核签字盖章:

涉及举办单位的有: 1、《事业单位法人设立登记申请书》; 2、《事业单位法定代表人登记申请表》; 3、由举办单位出具的事业单位开办资金确认证明; 4、经费来源证明; 5、住所证明; 6、事业单位章程草案。

二、变更登记

线上需提交的材料:

(一) 必须提交的

- 1、《事业单位法人变更登记申请书》;

2、《事业单位法人证书》副本；

（二）不同变更类型要提交的

法定代表人变更：1、《事业单位法定代表人登记申请表》；2、拟任法定代表人任职文件；3、拟任法定代表人身份证复印件；

名称变更：1、审批机关批准名称变更的文件；

举办单位变更：1、举办单位更名、调整的证明文件；

宗旨和业务范围变更：1、核定职能职责调整的证明文件；

住所变更：1、新住所证明文件；

开办资金变更：1、事业单位出具的确认证明；2、比原登记的开办资金（净资产）增加或减少 20%，加盖单位财务公章的资产负债表；

经费来源变更：1、核定经费来源渠道调整的证明文件。

线下需面交的材料：

（一）必须提交的

1、《事业单位法人变更登记申请书》；

2、《事业单位法人证书》正、副本；

（二）不同变更类型要提交的

法定代表人变更：1、《事业单位法定代表人登记申请表》；2、拟任法定代表人任职文件；3、拟任法定代表人身份证复印件；

名称变更：1、单位公章；2、审批机关批准名称变更的文件；

举办单位变更：1、举办单位更名、调整隶属关系变化的证

明文件;

宗旨和业务范围变更: 1、核定职能职责调整的证明文件;

住所变更: 1、新住所证明文件;

开办资金变更: 1、事业单位出具的确认证明; 2、比原登记的开办资金(净资产)增加或减少 20%, 加盖单位财务公章的资产负债表;

经费来源变更: 1、核定经费来源渠道调整的证明文件。

审核签字盖章:

涉及举办单位的有: 1、《事业单位法人变更登记申请书》; 2、《事业单位法定代表人登记申请表》; 3、新住所证明文件。

三、注销登记

线上需提交的材料:

- 1、《事业单位法人注销登记申请书》;
- 2、撤销或解散的证明文件;
- 3、清算报告;
- 4、拟申请注销登记公告的凭证;
- 5、《事业单位法人证书》副本。

线下需面交的材料:

- 1、《事业单位法人注销登记申请书》;
- 2、《事业单位法人证书》正、副本原件;
- 3、单位公章;

4、撤销或解散的证明文件；

5、清算报告；

6、拟申请注销登记公告的凭证。

审核签字盖章：

涉及举办单位的有：1、《事业单位法人注销登记申请书》；2、清算报告。

四、证书补领

线上需提交的材料：

- 1、《事业单位法人证书补领申请书》；
- 2、加强证书管理改进措施；
- 3、未遗失的《事业单位法人证书》正本或副本。

线下需面交的材料：

- 1、《事业单位法人证书补领申请书》；
- 2、未遗失的《事业单位法人证书》正本或副本原件；
- 3、加强证书管理改进措施。

审核签字盖章：

涉及举办单位的有：1、《事业单位法人证书补领申请书》。

五、年度报告

线上需提交的材料：

- 1、《事业单位法人年度报告书》；
- 2、上一年度年末的资产负债表；

3、有关资质认可或者执业许可证明文件（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、《事业单位法人证书》副本；

5、《事业单位法人年度报告书》经单位法定代表人及举办单位领导审核签字盖章的拍照材料（代替线下复核环节）。

线下需面交的材料：

1、《事业单位法人年度报告书》；

2、上一年度年末的资产负债表；

3、有关资质认可或者执业许可证明文件（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）。

审核签字盖章：

涉及举办单位的有：1、《事业单位法人年度报告书》。