附件1：

**事业单位法人设立登记事项流程图(含特别程序)**

（法定时限：30个工作日；承诺时限：15个工作日）

**申 请**

申请人提交申请材料

（网上申报）

**受 理**

受理人审查是否属于本单位办理

申请材料是否齐全、规范

（网上预审）

承诺时限：4个工作日

|  |
| --- |
|  |

不属本单位办理，出具《不予受理通知书》（网上回复、现场回复）

申请材料不齐全、不规范，出具《补正通知书》，一次性全面告知（网上回复、现场回复）

**审 核**

审核人对申请材料进行全面审核

做出审核意见

承诺时限：1个工作日

**审 批**

审批人做出审批意见

承诺时限： 1个工作日

不予核准的，出具《不予行政许可决定书》

**特别程序**

现场核查

承诺时限：7个工作日

承诺时限：个工作日

监督电话：4022044

业务管理科：4021394

**制 证**

制证承办人制作证书（手续）

承诺时限：2个工作日

**信息公开**

向社会公布

**送 达**

向申请人颁发证书（手续）

承诺时限：0.5个工作日

附件2：

**事业单位法人变更登记事项流程图(含特别程序)**

（法定时限：30个工作日；承诺时限：9个工作日）

**申 请**

申请人提交申请材料

（网上申报）

**受 理**

受理人审查是否属于本单位办理

申请材料是否齐全、规范

（网上预审）

承诺时限：3个工作日

|  |
| --- |
|  |

不属本单位办理，出具《不予受理通知书》（网上回复、现场回复）

申请材料不齐全、不规范，出具《补正通知书》，一次性全面告知（网上回复、现场回复）

**审 核**

审核人对申请材料进行全面审核

做出审核意见

承诺时限：1个工作日

**审 批**

审批人做出审批意见

承诺时限：1个工作日

不予核准的，出具《不予行政许可决定书》

**特别程序**

现场核查

承诺时限：2个工作日

监督电话：4022044

业务管理科：4021394

**制 证**

制证承办人制作证书（手续）

承诺时限：2个工作日

**信息公开**

向社会公布

**送 达**

向申请人颁发证书（手续）

承诺时限：0.5个工作日

附件3：

**事业单位法人注销登记事项流程图(一般)**

（法定时限：30个工作日；承诺时限：7个工作日）

**申 请**

申请人提交申请材料

（网上申报）

**受 理**

受理人审查是否属于本单位办理

申请材料是否齐全、规范

（网上预审）

承诺时限：4个工作日

|  |
| --- |
|  |

不属本单位办理，出具《不予受理通知书》（网上回复、现场回复）

申请材料不齐全、不规范，出具《补正通知书》，一次性全面告知（网上回复、现场回复）

**审 核**

审核人对申请材料进行全面审核

做出审核意见

承诺时限：1个工作日

监督电话：4022044

业务管理科：4021394

**审 批**

审批人做出审批意见

承诺时限：1 个工作日

**收缴证章**

根据网上提示信息，携带相关纸质材料到登记管理机关办理收缴证章等手续

承诺时限：1个工作日

不予核准的，出具《不予行政许可决定书》

**信息公开**

向社会公布

附件4：

事业单位法人年度报告流程图

|  |  |
| --- | --- |
| 报  　　送 | 1、下载填写《事业单位法人年度报告书》；  　　2、提交《事业单位法人年度报告书》和其他应提交的材料。 |
| 登记管理工作人员审查及备注 | 1、登记管理机关对事业单位法人年度报告进行形式审查；  　　2、符合形式要求的，送转公示；不符合形式规定的予以退回；  　　3、根据情况提出应予实地核查或其他依照条例和实施细则的处理建议。 |
| 公  　　示 | 事业单位委托青县事业单位登记管理局在“青县机构编制网”（ http://www.hebjgbz.gov.cn/qingxian/）网站公示其《事业单位法人年度报告书》。 |

附件5：

事业单位法人证书补领流程图

|  |  |
| --- | --- |
| 申  请 | 1、领取或下载《事业单位法人证书补领申请书》和有关材料。  2、提交所填表格和其他应提交的材料。 |
| 受  理 | 对申请材料进行初步审查。符合条件的，予以受理；不符合条件的，予以退回并说明理由。 |
| 审  查 | 对受理的证书补领申请进行审查；分别作出提请核准或予以驳回的处置。 |
| 核  准 | 对经审查的证书补领申请进行终审；分别作出准予补领或不予补领的决定。 |
| 公  告 | 发布原证书作废的公告。 |
| 发  证 | 补发新证书号的《事业单位法人证书》。 |

附件6：

相关证明文件（式样）

房屋授权无偿使用证明（式样）

青县事业单位登记管理局：

　\_\_\_\_\_（举办单位名称）所属的\_\_\_\_\_\_（事业单位名称）的办公住所在\_\_\_省（区、市）\_\_\_（市）\_\_\_（区）\_\_\_\_街\_\_\_\_号\_\_\_\_\_室，建筑面积\_\_\_\_\_平方米，为：

□我单位自有房屋（出示房屋产权证明、提交其复印件）

□我单位租赁房屋（提交房屋产权证明文件，出示有效期内租期一年以上的租赁合同并提交其复印件）

□国家划拨房屋（提交相关证明文件）

□其它情况

现无偿提供给\_\_\_\_\_（事业单位名称）使用，使用期限为\_\_\_\_。

房屋合法授权人（盖章）

×年×月×日

经费来源证明

（设立登记模板）

青县事业单位登记管理局：

　　由 （举办单位名称）举办的 （事业单位名称）的经费来源为：

□ 财政补助

□ 非财政补助

　　 (举办单位公章)

　　 X年X月X日

开办资金确认证明

（设立登记模板）

青县事业单位登记管理局：

由 （举办单位名称）举办的 （事业单位名称）可用于事业单位法人登记的开办资金为 万元。

(举办单位公章)

　　 X年X月X日