

民办非企业单位成立登记 办事指南(一次性告知书)

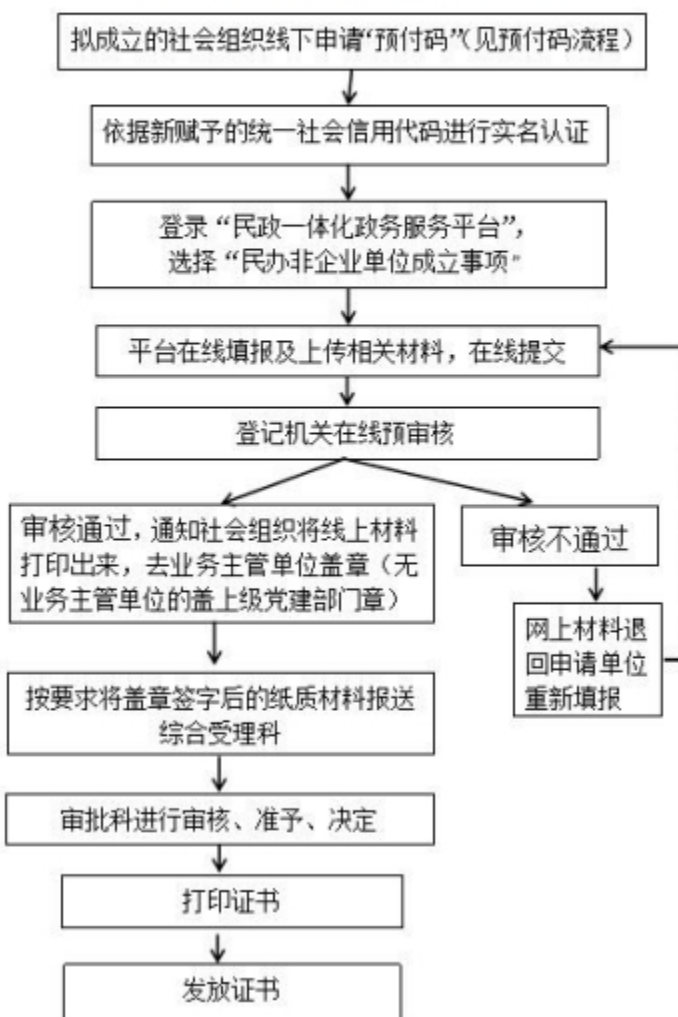
一、设定依据：《民办非企业单位登记管理暂行条例》、《民办非企业单位登记暂行办法》、《民办非企业单位名称管理暂行规定》

二、办理流程：

“预付码”流程



民办非企业单位成立流程



三、材料目录（所有材料均需登录“民政一体化政务服务平台”在线填报或上传，范本请在“河北政务服务网”下载）：

序号	材料名称	材料要求	需要原件	需要复印件份	注意事项
1	业务主管单位批复	上传到“ 业务主管单位批准文件 ”栏。	份数 1	0	参照范本出具。科研类、养老机构类、慈善类无需提供。
2	党建工作机构批复	上传到“ 业务主管单位批准文件 ”栏。	1	0	参照范本出具。
3	法人登记申请表	按照平台要求格式在线填报。	1	0	
4	房产证复印件	上传到“ 房产证复印件附件 ”栏。	0	1	
5	租赁合同复印件	上传到“ 租赁合同复印件附件 ”栏。	0	1	
6	无偿使用证明	上传到“ 无偿使用证明复印件附件 ”。	1	0	拟成立的社会组织签订租赁合同不符合条例要求，必须出具此证明。
7	验资报告	上传到“ 资金证明 ”栏。	1	0	预付码后由审批部门出具设立临时银行账户的函。
9	登记申请书	上传 Word 格式到“ 登记申请书 ”	1	0	参照范本制定。
10	章程	上传 Word 格式到“ 章程正文 ”	1	0	参照范本制定。举办者须在纸质版章程上签字。
8	捐资承诺书	按照平台要求格式在线填报。	1	0	
11	住所证明	按照平台要求格式在线填报。	1	0	
12	发起人名单及基本情况表	按照平台要求格式在线填报。	1	0	填写举办者或举办单位相关信息。
13	拟任法定代表人登记表	按照平台要求格式在线填报。	1	0	
14	理事、监事名单及基本情况表	按照平台要求格式在线填报。	1	0	背面粘贴身份证复印件。
15	会议纪要	同盖好章的纸质平台材料一同提交受理科	1	0	可参照范本制定

四、注意事项:

1. 请使用最新版本的谷歌浏览器登陆“民政一体化政务服务平台”，民政一体化平台预审通过后，打印出来的材料表格中的经办人及日期应填全，日期填上报我局的最新日期。

2. 由企业、社会团体和其他社会力量举办的或由上述组织与个人共同举办的，或两人及两人以上举办，具备法人条件可申请办理民办非企业单位(法人)登记。

3. 民办非企业单位的名称由行政区划+字号+行(事)业或业务领域+组织形式四部分组成(字号应当由两个以上的汉字组成；组织形式一般为园、中心、院、所、馆、公寓、俱乐部等)。

4. 房屋使用权的有效期限(有效期应从纸制材料上报之日起算)需在一年期以上(房屋用途为住宅的或未竣工验收或已竣工但房产还无法正常投入使用的情况下的房产不得登记为民办非企业单位的住所)，需按所在市、县、乡(镇)及街道门牌号码的详细地址登记。

5. 平台在线上传的文件应扫描成JPG格式或PDF格式上传到平台对应的链接内。提示：由于JPG格式只能上传一张图片，可将多张图片做成一个PDF格式文件上传(上传材料不要超过5M的限制，否则审批端无法打开进行审核)。

6. 务必保证所有材料中相同内容的一致性!

7. 范本下载路径：登录“河北政务服务网”→定位“邢台市”→点击“个人(或法人)办事”→搜索“民办非企业单位成立”→进入“民办非企业单位成立登记”表格下载栏进行范本下载。

五、**办理时限**：法定办结时限：60日 承诺办结时限：30日

六、**是否收费及标准**：不收费

七、**咨询电话**：3231167