**事业单位法人变更登记服务指南**

**一、适用范围**

适用于事业单位法人变更登记的申请和办理。

**二、办事条件**

（一）申请事业单位法人变更登记应当具备的条件：变更名称、法定代表人、宗旨和业务范围、经费来源的，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。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。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。

（二）准予核准的条件：符合应当申请变更登记的情形，且提交的申请材料齐全有效、符合法律规定。

**三、办理流程**

（一）申请。申请人向登记管理机关提出变更登记请求。申请人应当如实填写有关申请材料，并对提交的申请材料的真实性负责。

（二）受理。登记管理机关对申请人提交的登记申请材料进行初步审查，作出受理或者不予受理的决定。

（三）审查。登记管理机关审查申请人是否符合规定的变更登记条件。

（四）核准。登记管理机关对申请人作出准予变更登记或者不予变更登记的决定。

（五）发（缴）证章。登记管理机关向核准变更登记的事业单位颁发变更后的《事业单位法人证书》正本和副本， 收缴变更前的 《事业单位法人证书》 正本和副本，变更名称的还应当收缴变更前的单位印章。

（六）公告。登记管理机关对核准变更登记的有关事项予以公告。

**四、申请材料**

（一）申请材料清单

1、法定代表人签署的《事业单位法人变更登记申请书》原件。

2、《事业单位法人证书》副本复印件。

3、因变更事项的不同，还应当提交下表中所列的其它相应文件：

|  |  |
| --- | --- |
| 变更项目 | 应当提交的文件 |
| 单位名称 | 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》；  2、现任法定代表人免职文件；  3、拟任法定代表人任职文件及具有人事管理权限部门的有效文件；  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；  5、本单位编制本入编登记信息图片。 |
| 经费来源 | 机构编制部门批准文件。 |
| 开办资金 | 事业单位出具的、由举办单位核实通过的确认证明及登记申请之前  90日内加盖本单位财务章、举办单位行章的资产负债表。 |
|  |
| 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批准文件。 |

  注： 1. 以上材料没有要求为原件的，可以提交文件复印件，**复印件应当加盖原文件发文机关或者举办单位的印章**。

2. 事业单位变更名称和法定代表人的，自领取《事业单位法人证书》之日起 60 个工作日内，将变更后的单位印章的印迹和新任法定代表人的签字及印章的印迹向登记管理机关备案。

（二）申请材料提交

申请人可通过网上登记管理系统提交材料，网上核准通过后到现场查验纸质材料（一式两份）。申请材料涉及国家秘密、具有特殊管理要求的，不得在网上提交。

（三）《事业单位法人变更登记申请书》填写说明

1、事证第　　　号：填写本单位《事业单位法人证书》的事证号。

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。

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：由系统自动生成。

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（写明依据文件的文号）。

9、联系人：根据实际情况填写，请勿漏填。

10、 联系电话：根据实际情况填写，请勿漏填。

（四）《事业单位法定代表人登记申请表》填写说明

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：填写现在所任的行政职务。

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。无曾用名、技术职称的请填写“无”。

6、照片：贴 2 寸彩色证件照片。

7、所在单位：与《事业单位法人证书》上的名称一致。

8、举办单位人事部门意见：按权限由相关负责人签署“情况属实”的意见，并签名、加盖公章、注明日期。

注：

1、表内涉及的数字栏，一律用阿拉伯数字填写；

2、填写纸质文件材料应符合耐久性要求，可用钢笔、签字笔（蓝黑或碳素墨水）、毛笔填写，要书写工整，字迹清楚；也可打印，打印时应保持原页面布局不变。

（五）相关证明文件（式样）

**房屋授权无偿使用证明**

石家庄市鹿泉区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

**变更登记开办资金确认证明**

石家庄市鹿泉区事业单位登记管理局：

截至 X 年 X 月 X 日 ( 资产负债表日期 ), XX（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。

附 : XX（事业单位名称）X 年 X 月 X 日资产负债表

　　( 事业单位公章 )

　　X 年 X 月 X 日

咨询电话: 0311—82015133

投诉电话: 0311--82012112