**龙里县民政局行政许可流程图**

**权限内民办非企业单位成立、变更、注销登记及修改章程核准**

**（一）民办非企业单位的成立登记**

申请

应当提交的申请材料：

1、业务主管单位批复

2、成立申请书

3、验资报告

4、地址证明或住所告知承诺

5、发起人和拟任负责人的基本情况、身份证明

6、章程草案

申请

不属于许可范畴或不属于本机关职权范围的，不予受理，出具《不予受理通知书》并说明理由

收件、受理

申请材料齐全，符合法定形式

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料。申请人按照要求提交全部补正申请材料的，予以受理。

审 查

依法对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见

听 证

符合听证情形的，依法举行听证

决定

依法作出准予行政许可或不予行政许可的决定。

制证

制作行政许可或不予行政许可决定书；不予许可应当说明理由，并告知申请人享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。

颁证、送达

依法送达并公开行政许可决定

办理机构：龙里县民政局社会事务科

业务电话：0854-4974030 监督电话：0854-5632473

法定期限：60个工作日

承诺时限：5个工作日

**（二）民办非企业单位的变更登记**

申请

应当提交的申请材料：

1、业务主管单位审查意见（盖公章）

1. 变更申请书

4、新地址证明或住所告知承诺

5、拟任负责人的基本情况、身份证明

6、修改后章程

申请

不属于许可范畴或不属于本机关职权范围的，不予受理，出具《不予受理通知书》并说明理由

收件、受理

申请材料齐全，符合法定形式

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料。申请人按照要求提交全部补正申请材料的，予以受理。

审 查

依法对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见

听 证

符合听证情形的，依法举行听证

决定

依法作出准予行政许可或不予行政许可的决定。

制证

制作行政许可或不予行政许可决定书；不予许可应当说明理由，并告知申请人享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。

送达

依法送达并公开行政许可决定

办理机构：龙里县民政局社会事务科

业务电话：0854-4974030 监督电话：0854-5632473

法定期限：60个工作日

承诺时限：5个工作日

**（三）民办非企业单位的注销登记**

申请

应当提交的申请材料：

1、业务主管单位批复文件

2、法定代表人签署的注销登记申请书

3、清算报告书

5、表决通过注销的会员（代表）大会会议纪要

申请

不属于许可范畴或不属于本机关职权范围的，不予受理，出具《不予受理通知书》并说明理由

收件、受理

申请材料齐全，符合法定形式

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料。申请人按照要求提交全部补正申请材料的，予以受理。

审 查

依法对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见

听 证

符合听证情形的，依法举行听证

决定

依法作出准予行政许可或不予行政许可的决定。

制证

制作行政许可或不予行政许可决定书；不予许可应当说明理由，并告知申请人享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。

送达

依法送达并公开行政许可决定

办理机构：龙里县民政局社会事务科

业务电话：0854-4974030 监督电话：0854-5632473

法定期限：60个工作日

承诺时限：5个工作日

1. **民办非企业单位修改章程核准**

预审

审核

民办非企业单位提交章程核准预审

否

通过

与民办非企业单位沟通，形成一致同意的新章程，待其履行内部程序通过后正式从网上填报

否

通过

网上审核通过后，民办非企业单位打印纸质章程，经业务主管单位同意并上报

告知不符合规定或需要补充的材料，并请民办非企业单位补正

否

履行内部审核程序

通过

办理章程核准批复

列出不予通过的理由，退回民办非企业单位

章程核准事项办结

办理机构：龙里县民政局社会事务科

业务电话：0854-4974030 监督电话：0854-5632473