

宜君县民政局开展梳理“最多跑一次”事项清单

(共计24项)

部门名称	序号	事项名称	办理项名称	实现方式	办理所需材料	受理科室\单位	咨询电话
	1		社会团体名称变更	当场受理，材料齐全且符合法定程序予以办结。	1、法定代表人签署并加盖公章的变更登记申请书。申请书应载明变更的理由，法定代表人因故不能签署变更登记申请书的，申请单位还应提交不能签署的理由的文件（原件3份）；2、理事会或常务理事会审议通过的会议纪要，盖公章，（原件3份）；3、业务主管单位审查同意的文件（原件1份，复印件2份）；4、《社会团体法人登记证书》（正副本原件）1份；5、《社会团体变更登记表》（原件3份）；6、载明变更事项的新章程（章程需加盖业务主管单位骑缝章）（原件3份）；7、《章程核准表》（原件3份）。		
	2		社会团体法定代表人变更登记	当场受理，材料齐全且符合法定程序予以办结。	1、法定代表人签署并加盖公章的变更登记申请书。申请书应载明变更的理由，法定代表人因故不能签署变更登记申请书的，申请单位还应提交不能签署的理由的文件（原件3份）；2、理事会或常务理事会审议通过的会议纪要，盖公章（原件3份）；3、业务主管单位审查同意的文件（原件1份，复印件2份）；4、《社会团体法人登记证书》（正副本原件1份）；5、《社会团体变更登记表》（原件3份）；6、载明变更事项的新章程（章程需加盖业务主管单位骑缝章）（原件3份）；7、《章程核准表》（原件3份）；8、由会计师事务所出具的原法定代表人离任审计报告，审计时间应从上次登记管理机关批准法定代表人变更之日开始，截止至提交纸质材料前三个月内。（原件1份，复印件2份）；9、新的法定代表人户口所在地出具的无犯罪证明材料（（原件1份，复印件2份）；10、《社会团体法定代表人登记表》（原件3份）；11、《社会团体负责人备案表》（原件3份）。		

部门名称	序号	事项名称	办理项名称	实现方式	办理所需材料	受理科室\单位	咨询电话
	3	社会团体成立、变更、注销登记审批	社会团体业务主管单位变更登记	当场受理，材料齐全且符合法定程序予以办结。	1、法定代表人签署并加盖公章的变更登记申请书。申请书应载明变更的理由，法定代表人因故不能签署变更登记申请书的，申请单位还应提交不能签署的理由的文件（原件3份）；2、理事会或常务理事会议通过的会议纪要，盖公章（原件3份）；3、《社会团体法人登记证书》（正副本原件1份）；4、《社会团体变更登记表》（原件3份）；5、载明变更事项的新章程（章程需加盖业务主管单位骑缝章）（原件3份）；6、《章程核准表》（原件3份）；7、原业务主管单位不再担任业务主管单位文件（原件1份，复印件2份）；8、新业务主管单位同意作为该社会团体业务主管单位文件（原件1份，复印件2份）。	县民政局（县民族宗教事务局）驻县便民服务中心窗口	5286125
	4		社会团体注册资金变更登记	当场受理，材料齐全且符合法定程序予以办结。	1、法定代表人签署并加盖公章的变更登记申请书。申请书应载明变更的理由，法定代表人因故不能签署变更登记申请书的，申请单位还应提交不能签署的理由的文件（原件3份）；2、理事会或常务理事会议通过的会议纪要，盖公章（原件3份）；3、业务主管单位审查同意的文件（原件1份，复印件2份）；4、《社会团体法人登记证书》（正副本原件1份）；5、《社会团体变更登记表》（原件3份）；6、载明变更事项的新章程（章程需加盖业务主管单位骑缝章）（原件1份）；7、《章程核准表》（原件3份）；8、开办资金来源证明（属捐赠的，须提交捐赠协议；属社会团体自有资金的，须提交说明）（原件1份，复印件2份）；9、验资报告（会计师事务所出具的新的注册资金的验资报告）（原件1份，复印件2份）。		
	5		社会团体业务范围变更登记	当场受理，材料齐全且符合法定程序予以办结。	1、法定代表人签署并加盖公章的变更登记申请书。申请书应载明变更的理由，法定代表人因故不能签署变更登记申请书的，申请单位还应提交不能签署的理由的文件（原件3份）；2、理事会或常务理事会议通过的会议纪要，盖公章（原件3份）；3、业务主管单位审查同意的文件（原件1份，复印件2份）；4、《社会团体法人登记证书》（正副本原件1份）；5、《社会团体变更登记表》（原件3份）；6、变更后的业务范围（原件）（原件3份）；7、载明变更事项的新章程（章程需加盖业务主管单位骑缝章）（原件3份）；8、《社会团体章程核准表》（原件3份）；9、新章程（章程需加盖业务主管单位骑缝章）（原件3份）。		

部门名称	序号	事项名称	办理项名称	实现方式	办理所需材料	受理科室\单位	咨询电话
	6		社会团体住所变更登记	当场受理，材料齐全且符合法定程序予以办结。	1、法定代表人签署并加盖公章的变更登记申请书。申请书应载明变更的理由，法定代表人因故不能签署变更登记申请书的，申请单位还应提交不能签署的理由的文件（原件3份）；2、理事会或常务理事会议通过的会议纪要（盖公章）（原件3份）；3、业务主管单位审查同意的文件（原件）（原件1份，复印件2份）；4、《社会团体法人登记证书》正副本（原件1份）；5、《社会团体变更登记表》（原件3份）；6、载明变更事项的新章程（章程需加盖业务主管单位骑缝章）（原件3份）；7、《章程核准表》（原件3份）；8、新住所的产权或使用权证明文件（由提供住所的单位或个人出具证明，并提供房屋产权证复印件，若为租赁的，还须提供租赁合同复印件；住所为社会团体自有的，须提供房产所有权证明）（原件1份，复印件2份）。		
	7		民办非企业单位名称变更登记	当场受理，材料齐全且符合法定程序予以办结。	1、法定代表人或单位负责人签署并加盖公章的变更登记申请书。申请书应载明变更的理由，法定代表人或单位负责人因故不能签署变更登记申请书的，申请单位还应提交不能签署的理由的文件。（原件3份）；2、决定变更时依照章程履行程序的原始会议纪要（理事签字，单位盖章）（原件3份）；3、业务主管单位对变更登记事项审查同意的文件（原件1份，复印件2份）；4、《民办非企业单位变更登记表》（原件3份）；5、载明变更事项的新章程（章程需加盖业务主管单位骑缝章）（原件3份）；6、《章程核准表》（原件3份）；7、《民办非企业单位登记证书》（正副本原件各1份）。		

部门名称	序号	事项名称	办理项名称	实现方式	办理所需材料	受理科室\单位	咨询电话
	8	民办非企业单位的 成立 变更 注销	民办非企业单位 法定代表人变更 登记	当场受理，材料 齐全且符合法定 程序予以办结。	1、法定代表人或单位负责人签署并加盖公章的变更登记申请书。申请书应载明变更的理由，法定代表人或单位负责人因故不能签署变更登记申请书的，申请单位还应提交不能签署的理由的文件。（原件3份）；2、决定变更时依照章程履行程序的原始会议纪要（理事签字，单位盖章）（原件3份）；3、业务主管单位对变更登记事项审查同意的文件（原件1份，复印件2份）；4、《民办非企业单位变更登记表》（原件3份）；5、载明变更事项的新章程（章程需加盖业务主管单位骑缝章）（原件3份）；6、《章程核准表》（原件3份）；7、由会计师事务所出具的原法定代表人离任审计报告，审计时间应从上次登记管理机关批准法定代表人变更之日开始，截止至提交纸质材料前三个月内（原件1份，复印件2份）；8、新的法定代表人户口所在地出具的无犯罪证明材料（原件1份，复印件2份）；9、《民办非企业单位法定代表人登记表》（原件3份）；10、《民办非企业单位负责人备案表》（原件3份）。	县民政局（县民族宗教 事务局）社日便民服各	5996195
	9		民办非企业单位 业务主管单位变 更登记	当场受理，材料 齐全且符合法定 程序予以办结。	1、法定代表人或单位负责人签署并加盖公章的变更登记申请书。申请书应载明变更的理由，法定代表人或单位负责人因故不能签署变更登记申请书的，申请单位还应提交不能签署的理由的文件（原件3份）；2、决定变更时依照章程履行程序的原始会议纪要（理事签字，单位盖章）（原件3份）；3、《民办非企业单位变更登记表》（原件3份）；4、载明变更事项的新章程（章程需加盖业务主管单位骑缝章）（原件3份）；5、《章程核准表》（原件3份）；6、原业务主管单位不再担任业务主管单位的文件（原件1份，复印件2份）；7、新业务主管单位同意作为该社会团体业务主管单位的文件（原件1份，复印件2份）。		

部门名称	序号	事项名称	办理项名称	实现方式	办理所需材料	受理科室\单位	咨询电话
县民政局 (县民族 宗教事务 局)	10	成立、变更、注销 登记审批	民办非企业单位 注册资金变更登 记	当场受理,材料 齐全且符合法定 程序予以办结。	1、法定代表人或单位负责人签署并加盖公章的变更登记申请书。申请书应载明变更的理由,法定代表人或单位负责人因故不能签署变更登记申请书的,申请单位还应提交不能签署的理由的文件(原件3份);2、决定变更时依照章程履行程序的原始会议纪要(理事签字,单位盖章)(原件3份);3、业务主管单位对变更登记事项审查同意的文件(原件1份,复印件2份);4、《民办非企业单位变更登记表》(原件3份);5、载明变更事项的新章程(章程需加盖业务主管单位骑缝章)(原件3份);6、《章程核准表》(原件3份);7、开办资金来源证明(属捐赠的,须提交捐赠协议;属社会团体自有资金的,须提交说明)(原件1份,复印件2份);8、验资报告(会计师事务所出具的新的注册资金的验资报告)(原件1份,复印件2份)。	事方向)社公便民服务 中心窗口	0280125
	11		民办非企业单位 业务范围变更登 记	当场受理,材料 齐全且符合法定 程序予以办结。	1、法定代表人或单位负责人签署并加盖公章的变更登记申请书。申请书应载明变更的理由,法定代表人或单位负责人因故不能签署变更登记申请书的,申请单位还应提交不能签署的理由的文件(原件3份);2、决定变更时依照章程履行程序的原始会议纪要(理事签字,单位盖章)(原件3份);3、业务主管单位对变更登记事项审查同意的文件(原件1份,复印件2份);4、《民办非企业单位变更登记表》(原件3份);5、载明变更事项的新章程(章程需加盖业务主管单位骑缝章)(原件3份);6、《章程核准表》(原件3份);7、变更后的业务范围(原件3份)。		
	12		民办非企业单位 住所变更登记	当场受理,材料 齐全且符合法定 程序予以办结。	1、法定代表人或单位负责人签署并加盖公章的变更登记申请书。申请书应载明变更的理由,法定代表人或单位负责人因故不能签署变更登记申请书的,申请单位还应提交不能签署的理由的文件(原件3份);2、决定变更时依照章程履行程序的原始会议纪要(理事签字,单位盖章)(原件3份);3、业务主管单位对变更登记事项审查同意的文件(原件1份,复印件2份);4、《民办非企业单位变更登记表》(原件3份);5、载明变更事项的新章程(章程需加盖业务主管单位骑缝章)(原件3份);6、《章程核准表》(原件3份);7、变更后新住所的产权或使用权证明文件(由提供住所的单位或个人出具证明,并提供房屋产权证复印件,若为租赁的,还须提供租赁合同复印件;住所为民办非企业单位自有的,须提供房产所有权证明)(原件1份,复印件2份)。		

部门名称	序号	事项名称	办理项名称	实现方式	办理所需材料	受理科室\单位	咨询电话
	13	军休干部接收安置给付	军队离退休干部接收安置工作	当场受理，材料齐全且符合法定程序予以办结。	1、《陕西省军队离退休干部接收通知书》原件1份；2、个人档案原件1份；3、《军队离退休干部安置通知书三联单》原件1份；4、《移交三方协议书》原件3份；5、《军休干部退休审批报告表》原件1份。	县民政局（县民族宗教事务局）优抚安置股	5286125
	14	对宗教团体、宗教活动场所举办宗教教职人员培训班的审批	对宗教团体、宗教活动场所举办宗教教职人员培训班的审批	当场受理，材料齐全且符合法定程序予以办结。	1、书面申请报告（须注明培训名称、宗旨、规模、人数及办班时间、地点、教学内容、生源及师资情况、经费来源）（原件，一式三份）；2、宗教活动场所需提交所属宗教团体意见（复印件，一式三份）。	县民政局（县民族宗教事务局）社会事务股	5286125
	15	对宗教教职人员的备案	对宗教教职人员的备案	当场受理，材料齐全且符合法定程序予以办结。	1、《宗教教职人员备案申请表》（原件，一式三份）；2、宗教教职人员认定材料（复印件，一式三份）；3、身份证、户籍证明（复印件，各一式三份）。	县民政局（县民族宗教事务局）社会事务股	5286125
	16	对宗教教职人员担任或者离任宗教活动场所主要教职的备案	对宗教教职人员担任宗教活动场所主要教职的备案	当场受理，材料齐全且符合法定程序予以办结。	1、提交该场所管理组织民主协商情况的说明（复印件，一式三份）；2、提交拟任职人员的户籍证明、居民身份证、宗教教职人员证书（复印件，各一式三份）；3、提交所在宗教团体书面意见（原件，一式三份）；4、此前在其他宗教活动场所担任主要教职的，还须提交离任其他宗教活动场所主要教职的注销备案证明（复印件，一式三份）。	县民政局（县民族宗教事务局）社会事务股	5686125
	17	对宗教教职人员担任或者离任宗教活动场所主要教职的备案	对宗教教职人员离任宗教活动场所主要教职的备案	当场受理，材料齐全且符合法定程序予以办结。	1、提交该场所管理组织民主协商情况的说明（复印件，一式三份）；2、提交该场所所在地宗教团体同意的书面意见（原件，一式三份）；3、提交拟离任人员离任财务审查情况的报告（复印件，一式三份）；4、提交所在宗教团体书面意见（原件，一式三份）。	县民政局（县民族宗教事务局）社会事务股	5286125

部门名称	序号	事项名称	办理项名称	实现方式	办理所需材料	受理科室\单位	咨询电话
	18	养老机构设立许可	颁发《养老机构设立许可证》	当场受理，材料齐全且符合法定程序予以办结。	1、设立申请书；（原件一份）2、申请人、拟任法定代表人或者主要负责人的资格证明文件；（原件一份）3、符合登记规定的机构名称、章程和管理制度；（原件一份）4、建设单位的竣工验收合格证明（能够提供服务设施产权证明的，不再要求提供建设单位的竣工验收合格证明），卫生防疫、环境保护部门的验收报告或者审查意见，以及公安消防部门出具的建设工程消防设计审核、消防验收合格意见，或者消防备案凭证（1998年9月以前建设使用，且未发生改、扩建（含室内外装修、建筑保温、用途变更）的，不需要办理消防设计审核、消防验收或备案手续；建筑面积在300平方米以下或者投资30万元以下的养老机构、设施，不需要办理消防设计、竣工验收备案手续）；（验原件，留复印件一份）5、服务场所的自有产权证明或者房屋租赁合同；（验原件，留复印件一份）6、管理人员、专业技术人员、服务人员的名单、身份证明文件和健康状况证明；（验原件，留复印件一份）7、资金来源证明文件、验资证明和资产评估报告；（验原件，留复印件一份）8、依照法律、法规、规章规定，需要提供的其他材料。（验原件，留复印件一份）。	县民政局（县民族宗教事务局）驻县便民服务中心窗口	5686125
	19		换发《养老机构设立许可证》	当场受理，材料齐全且符合法定程序予以办结。	1、设立许可证原件一份；2、等级证书副本原件一份；3、养老机构服务情况报告原件一份。		
	20		收回《养老机构设立许可证》	当场受理，材料齐全且符合法定程序予以办结。	撤销决定书原件一份。		

部门名称	序号	事项名称	办理项名称	实现方式	办理所需材料	受理科室\单位	咨询电话
	21	涉港、澳、台及华侨收养及解除收养关系登记	颁发《收养登记证》	当场受理，材料齐全且符合法定程序予以办结。	<p>1、居住在已与中国建立外交关系国家的华侨申请办理成立收养关系的登记时，应当提交收养申请书和下列证件、证明材料： （一）护照；（验原件，留复印件一份）（二）收养人居住国有权机构出具的收养人的年龄、婚姻、有无子女、职业、财产、健康、有无受过刑事处罚等状况的证明材料，该证明材料应当经其居住国外交机关或者外交机关授权的机构认证，并经中国驻该国使领馆认证。（原件一份）；2、居住在未与中国建立外交关系国家的华侨申请办理成立收养关系的登记时，应当提交收养申请书和下列证件、证明材料：（一）护照；（验原件，留复印件一份）（二）收养人居住国有权机构出具的收养人的年龄、婚姻、有无子女、职业、财产、健康、有无受过刑事处罚等状况的证明材料，该证明材料应当经其居住国外交机关或者外交机关授权的机构认证，并已经与中国建立外交关系的国家驻该国使领馆认证。（原件一份）；3、香港居民中的中国公民申请办理成立收养关系的登记时，应当提交收养申请书和下列证件、证明材料： （一）香港居民身份证、香港居民来往内地通行证或者香港同胞回乡证；（验原件，留复印件一份）（二）经国家主管机关委托的香港委托公证人证明的收养人的年龄、婚姻、有无子女、职业、财产、健康、有无受过刑事处罚等状况的证明材料。（原件一份）；4、澳门居民中的中国公民申请办理成立收养关系的登记时，应当提交收养申请书和下列证件、证明材料：（一）澳门居民身份证、澳门居民来往内地通行证或者澳门同胞回乡证；（验原件、留复印件一份）（二）澳门地区有权机构出具的收养人的年龄、婚姻、有无子女、职业、财产、健康、有无受过刑事处罚等状况的证明材料。（原件一份）；5、台湾居民申请办理成立收养关系的登记时，应当提交收养申请书和下列证件、证明材料： （一）在台湾地区居住的有效证明；（验原件，留复印件一份） （二）中华人民共和国主管机关签发或签注的在有效期内的旅行证件；（验原件，留复印件一份）（三）经台湾地区公证机构公证的收养人的年龄、婚姻、有无子女、职业、财产、健康、有无受过刑事处罚等状况的证明材料（原件一份）。</p>	县民政局（县民族宗教事务局）福利股	5286125
	22	涉港、澳、台及华侨收养及解除收养关系登记	解除收养登记	当场受理，材料齐全且符合法定程序予以办结。	<p>1、收养登记双方当事人居民户口簿、居民身份证（验原件，留复印件一份）；2、《撤销收养登记申请书》（原件一份）；3、《解除收养关系协议》（原件一份）；4、收养登记证（原件一份）。</p>	县民政局（县民族宗教事务局）福利股	5286125

部门名称	序号	事项名称	办理项名称	实现方式	办理所需材料	受理科室\单位	咨询电话
	23	建设殡服务站、骨灰堂的审批	建设殡服务站、骨灰堂的审批	当场受理，材料齐全且符合法定程序予以办结。	1、当地政府建殡仪服务站、骨灰堂、公墓的申请报告；（原件3份）2、发展改革、国土资源、规划、环保等部门的审批意见；（原件3份）3、建设殡仪服务站、骨灰堂的可行性报告；（原件3份）4、法律法规要求的其他材料。	县民政局（县民族宗教事务局）福利股	5286125
	24	建设公墓的审核转报	建设公墓的审核转报	当场受理，材料齐全且符合法定程序予以办结。	1、当地政府建殡仪服务站、骨灰堂、公墓的申请报告；（原件3份）2、发展改革、国土资源、规划、环保等部门的审批意见；（原件3份）3、建设殡仪服务站、骨灰堂的可行性报告；（原件3份）4、法律法规要求的其他材料。	县民政局（县民族宗教事务局）福利股	5286125