**事业单位法人证书补（换）领服务指南**

 一、适用范围

 事业单位法人证书补（换）领的申请和办理。

 二、办理依据

##  《事业单位登记管理暂行条例实施细则》第六十三条。

 三、受理和决定机构

##  甘肃省事业单位登记管理局

 四、申请条件

《事业单位法人证书》遗失或毁损。

五、申请材料目录

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **提交材料名称** | **原件/复印件** | **要 求** |
| 1 | 《事业单位法人证书补领申请书》 | 原件 | 下载格式文本，按说明填写。 |
| 2 | 未遗失的《事业单位法人证书》 | 原件 | 现存的《事业单位法人证书》 |
| 3 | 加强证书管理的改进措施 | 原件 | 说明证书遗失或毁损原因及今后改进措施（法定代表人签字并加盖本单位印章）  |

注：以上材料均一份。

**填写说明**

 1、统一社会信用代码（或事证号）：填写丢失或毁损的《事业单位法人证书》的统一社会信用代码或事证号。

 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（有多个名称的封面只填写第一名称，并加盖相应公章；内表的单位名称栏中依次填写第一名称及其他名称，并将其他名称用括号分别括起）。

 3、法定代表人：由法定代表人本人签名。

 4、申请日期：填写向登记管理机关提交申请材料的日期。

 5、现存证书情况：如实填写尚未遗失的证书数量。

 6、申请补领原因：如实填写证书丢失的时间、情形、主要责任人和查找的过程。

 7、法定代表人意见：由法定代表人签署“情况属实，申请补领”意见，签字，注明日期。

 8、举办单位意见：由举办单位人事部门负责人签署审核意见，签字，加盖举办单位人事部门公章，注明日期。

 9、联系人、邮政编码：按实际情况填写。

10、联系电话：填写手机号。

 六、申请接收

 1、窗口及信函接收。（兰州市南昌路1648号甘肃省委一号楼1605办公室）

2、网上接收。（通过网上登记管理系统接收，事业单位使用登记管理专用光盘或二维码图片登陆“事业单位在线”提交）

七、基本流程

申请、受理、审查、核准、发（缴）证书、公告。

 八、办结时限

 法定时限为30个工作日，承诺时限为15个工作日（依法需要听证、鉴定和专家评审等的时间不计入时限）。

 九、收费依据及标准

 无收费

 十、办理结果

 经核准补（换）领的事业单位取得新的《事业单位法人证书》。

 十一、咨询途径

咨询电话：0931-8922955