**行政许可**—中共夏县县委编办行政职权 运行流程图

事业单位变更登记

**受 理**

（行政审批股办公室）

工作时限：即办

将事业单位提交的纸质材料与事业单位网上登记管理系统中的信息进行核对。对内容不一致的退事业单位补正；对内容一致的予以复核通过。

1. 审查事业单位的申请是否符合有关规定（审核4个工作日）；
2. 对事业单位的申请分别作出准予或不准予的决定（审批1个工作日）。

承办机构：中共夏县县委编办行政审批股

服务电话：0359--8522613

监督电话：0359--12310

需提交资料：法定代表人签署的《事业单位法人变更登记申请书》和变更前的《事业单位法人证书》。因变更事项的不同，还应当提交其他相应文件：1.变更名称的，提交审批机关批准文件和公安机关出具的收缴印章凭证；2.变更住所的，提交《事业单位住所证明表》和新住所证明材料；3.变更宗旨和业务范围的，提交审批机关批准文件，内容涉及资质认可或者执业许可的，出示相应的资质认可证明或者执业许可证明，并提交其复印件；4.变更法定代表人的，提交事业单位法定代表人登记申请表、现任法定代表人免职文件、拟任法定代表人任职文件和居民身份证复印件；5.变更经费来源的，提交经费来源改变的批准文件；6.变更开办资金的，提交开办资金确认证明和变更登记申请日之前90日内的资产负债表；7.变更举办单位的，提交审批机关批准的举办单位变更的文件。

**决 定**

（行政审批股办公室）

工作时限：1个工作日

**审 查**

（行政审批股办公室）

工作时限：审核4个工作日、审批1个工作日