

## 多伦县委编办保留职权事项及减环节、减材料、减时限清单

序号	事项名称	事项类别		简化办事程序				精简办事要件				压缩办事时限			事项依据
		权责清单事项	内部管理事项	原办理环节	现办理环节	精减的环节名称	精减环节方式	原材料名称	现所需要的材料名称	精减的材料名称	精简方式	原办理时限	现办理时限	压缩自然日/工作日	
1	各类机构编制审批事项		√	1. 事前沟通 2. 动议论证 3. 报送请示 4. 请示预审 5. 修改完善 6. 正式报送 7. 收文运转 8. 评估论证 9. 会议研究 10. 行文批复 11. 组织实施 12. 监督检查	1. 申报 2. 受理 3. 审批 4. 执行		将12个环节整合压缩为4个环节	1. 请示 2. 论证报告 3. 政策文件、会议纪要等依据	1. 请示 2. 政策文件、会议纪要等依据	论证报告	请示中能够论证清楚的不再另附论证报告	35个工作日	30个工作日	5个工作日	
2	事业单位法人设立登记	√		1. 申请 2. 受理 3. 审查 4. 核准 5. 发证 6. 公告	1. 申请 2. 受理 3. 审查 4. 核准 5. 发证 6. 公告	---	---	1. 事业单位法人设立（备案）登记申请书 2. 事业单位法定代表人登记申请表 3. 事业单位章程 4. 审批机关批准设立的文件 5. 拟任法定代表人现任该单位行政职务的任职文件 6. 拟任法定代表人的居民身份证复印件或者其他身份证明文件 7. 开办资金确认证明 8. 经费来源证明 9. 住所证明 10. 登记管理机关要求提交的其他相关文件	1. 事业单位法人设立（备案）登记申请书 2. 事业单位法定代表人登记申请表 3. 事业单位章程 4. 审批机关批准设立的文件 5. 拟任法定代表人现任该单位行政职务的任职文件 6. 拟任法定代表人的居民身份证复印件或者其他身份证明文件 7. 开办资金确认证明 8. 经费来源证明 9. 住所证明 10. 登记管理机关要求提交的其他相关文件	---	---	7-10个工作日	5个工作日	5个工作日	《事业单位登记管理暂行条例》及其《实施细则》

3	事业单位法人变更登记事项(名称、住所、法定代表人、经费来源、开办资金、宗旨和业务范围变更)	√		1. 申请 2. 受理 3. 审查 4. 核准 5. 发(缴)证 6. 公告	1. 申请 2. 受理 3. 审查 4. 核准 5. 发(缴)证 6. 公告	---	---	1. 事业单位法定代表人签署的事业单位法人变更登记申请书 2. 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职业许可事项,提交证明文件) 3. 审批机关批准文件 4. 新的住所证明 5. 现任法定代表人免职文件 6. 拟任法定代表人任职文件 7. 拟任法定代表人身份证复印件或者其他身份证明文件 8. 经费来源变更的证明文件 9. 开办资金变更的证明 10. 举办单位变更的相关证明	1. 事业单位法定代表人签署的事业单位法人变更登记申请书 2. 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职业许可事项,提交证明文件) 3. 审批机关批准文件 4. 新的住所证明 5. 现任法定代表人免职文件、拟任法定代表人任职文件及身份证复印件或者其他身份证明文件 6. 经费来源变更的证明文件 7. 开办资金变更的证明 8. 举办单位变更的相关证明	---	---	7-10个工作日	5个工作日	5个工作日	《事业单位登记管理暂行条例》及其《实施细则》
4	事业单位法人证书补换领登记	√		1. 申请 2. 受理 3. 审查 4. 核准 5. 发(缴)证 6. 公告	1. 申请 2. 受理 3. 审查 4. 核准 5. 发(缴)证 6. 公告	---	---	1. 事业单位法定代表人签署的事业单位法人证书补换领登记申请书 2. 未遗失的《事业单位法人证书》 3. 加强证书管理的改正措施说明	1. 事业单位法定代表人签署的事业单位法人证书补换领登记申请书 2. 未遗失的《事业单位法人证书》 3. 加强证书管理的改正措施说明	---	---	7-10个工作日	5个工作日	5个工作日	《事业单位登记管理暂行条例》及其《实施细则》
5	事业单位法人注销登记事项	√		1. 申请 2. 受理 3. 审查 4. 核准 5. 收(缴)证 6. 公告	1. 申请 2. 受理 3. 审查 4. 核准 5. 收(缴)证 6. 公告	---	---	1. 事业单位法定代表人签署的事业单位法人注销登记申请书 2. 撤销或者解散的证明文件 3. 有关机关确认的清算报告 4. 发布该单位拟申请注销登记公告的凭证 5. 《事业单位法人证书》正、副本及单位印章	1. 事业单位法定代表人签署的事业单位法人注销登记申请书 2. 撤销或者解散的证明文件 3. 有关机关确认的清算报告 4. 发布该单位拟申请注销登记公告的凭证 5. 《事业单位法人证书》正、副本及举办单位出具印章处理证明	调整印章收缴方式	由举办单位出具印章处理证明	7-10个工作日	5个工作日	5个工作日	《事业单位登记管理暂行条例》及其《实施细则》
6	事业单位法人简易注销事项	√		1. 申请 2. 受理 3. 审查 4. 核准 5. 收(缴)证 6. 公告	1. 申请 2. 受理 3. 审查 4. 核准 5. 收(缴)证 6. 公告	---	---	1. 事业单位法定代表人签署的事业单位法人注销登记申请书 2. 批准合并、分立的文件 3. 举办单位出具权利义务承接证明 4. 《事业单位法人证书》正、副本及单位印章	1. 事业单位法定代表人签署的事业单位法人注销登记申请书 2. 批准合并、分立的文件 3. 权利义务承接证明 4. 《事业单位法人证书》正、副本及举办单位出具印章处理证明	调整印章收缴方式	由举办单位出具印章处理证明	7-10个工作日	5个工作日	5个工作日	《事业单位登记管理暂行条例》及其《实施细则》

7	机关、群团等统一社会信用代码申领（持有或未持有《组织机构代码证的》）	√		1. 申请 2. 受理 3. 复核 4. 发证	1. 申请 2. 受理 3. 复核 4. 发证	---	---	1. 机关、群团等统一社会信用代码申请表 2. 机构名称及机构性质的批准文件 3. 该单位负责人职务的任职文件 4. 负责人的居民身份证复印件或其他身份证明文件 5. 机构地址确认证明	1. 机关、群团等统一社会信用代码申请表 2. 机构名称及机构性质的批准文件 3. 该单位负责人职务的任职文件 4. 负责人的居民身份证复印件或其他身份证明文件 5. 机构地址确认证明	---	---	即时办结	即时办结	---	《机关群团等统一社会信用代码证办理意见》及《服务指南》
8	机关、群团等统一社会信用代码变更（机构名称、机构性质、负责人、住址等变更）	√		1. 申请 2. 受理 3. 复核 4. 发证	1. 申请 2. 受理 3. 复核 4. 发证	---	---	1. 机关、群团等统一社会信用代码证书信息变更表 2. 《统一社会信用代码证书》原件 3. 机构名称、机构性质、负责人、住址等变更的，提供其中相应的证明文件	1. 机关、群团等统一社会信用代码证书信息变更表 2. 《统一社会信用代码证书》原件 3. 机构名称、机构性质、负责人、住址等变更的，提供其中相应的证明文件	---	---	即时办结	即时办结	---	《机关群团等统一社会信用代码证办理意见》及《服务指南》
9	机关、群团等统一社会信用代码证补换领	√		1. 申请 2. 受理 3. 复核 4. 发证	1. 申请 2. 受理 3. 复核 4. 发证	---	---	1. 机关、群团等统一社会信用代码申请表 2. 毁损的《统一社会信用代码证书》原件 3. 提交经负责人签字的《统一社会信用代码证书》毁损或遗失情况说明	1. 机关、群团等统一社会信用代码申请表 2. 毁损的《统一社会信用代码证书》原件 3. 提交经负责人签字的《统一社会信用代码证书》毁损或遗失情况说明	---	---	即时办结	即时办结	---	《机关群团等统一社会信用代码证办理意见》及《服务指南》
10	机关、群团等统一社会信用代码证撤销	√		1. 申请 2. 受理 3. 复核 4. 收（缴）证	1. 申请 2. 受理 3. 复核 4. 收（缴）证	---	---	1. 机关、群团等统一社会信用代码申请表 2. 机构撤销批准文件 3. 《统一社会信用代码证书》原件	1. 机关、群团等统一社会信用代码申请表 2. 机构撤销批准文件 3. 《统一社会信用代码证书》原件	---	---	即时办结	即时办结	---	《机关群团等统一社会信用代码证办理意见》及《服务指南》
11	县直部门单位中文域名注册审核备案	√				---	---			---	---	5个工作日	材料齐全，当日审核	4个工作日	《党政机关、事业单位和社会组织网上名称管理暂行办法》的通知
12	县直部门单位网站开办挂标审核备案	√				---	---			---	---	5个工作日	材料齐全，当日审核	4个工作日	《党政机关网站开办审核、资格复核和网站标识管理办法》

备注

