**社会服务机构成立登记申请表**

单位名称

登记证号

单位代码

业务主管单位

所属行（事）业

登记日期

河南省民政厅印制

焦作市民政局翻印

填表说明及要求

表内所填项目要如实。

“盖章”应着红色印油。“签名”应由本人亲笔签。

本表统一使用A4纸打印。

本表内所有内容必须填写，不得有空格项。

政治面貌栏内填写“党员或者群众”。

社会服务机构基本情况表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 | | XXX | | | | | | | | | | | | | |
| 住 所 | |  | | | | | | 邮编 | |  | | | 电话 |  | |
| 法定代表人 | |  | | | | | 职务 |  | | | | | 电话 |  | |
| 从业人员数 | |  | | | 执业人员数 | | |  | | | | 党员人数 | |  | |
| 开办资金 | |  | | | | 业务主管单位批准时间 | | | | | | |  | | |
| 举办单位情况 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 举办单位名称 | | | | | | | | | 单位负责人签字 | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  | | | | | | |
| 举办者情况 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 姓 名 | 出生  年月 | | 政治面貌 | 人事关系所在单位 | | | | | | | 电 话 | | | | 签字 |
|  |  | |  |  | | | | | | |  | | | |  |
|  |  | |  |  | | | | | | |  | | | |  |
|  |  | |  |  | | | | | | |  | | | |  |
| 宗  旨 | | （要与章程一致） | | | | | | | | | | | | | |
| 业  务  范  围 | | （要与章程一致） | | | | | | | | | | | | | |

说明：“从业人员”指社会服务机构的所有工作人员；

“执业人员”指在社会服务机构从事具体专业工作并具备相应执业资格的人员。

社会服务机构领导成员及内设机构情况表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **单位领导成员情况** | | | | | | | | | | | |
| 姓 名 | | 性别 | | 身份证号 | | 人事关系所在单位 | 拟任职务 | | 政治面貌 | | 电 话 |
|  | |  | |  | |  |  | |  | |  |
|
|  | |  | |  | |  |  | |  | |  |
|
|  | |  | |  | |  |  | |  | |  |
|
|  | |  | |  | |  |  | |  | |  |
|
|  | |  | |  | |  |  | |  | |  |
|
| **内 设 机 构** | | | | | | | | | | | |
| 机构名称 | | | 负责人 | | 地 址 | | | 身份证号 | | 电 话 | |
|  | | |  | |  | | |  | |  | |
|  | | |  | |  | | |  | |  | |
|  | | |  | |  | | |  | |  | |
|  | | |  | |  | | |  | |  | |
| 基本  设备  设施 |  | | | | | | | | | | |

说明：1.“单位领导成员”，指社会服务机构中董(理)事会成员、监事会成员、主任(校长、所长)、副主任(副校长、副所长)等的人员，其中“拟任职务”栏应填在社会服务机构所任的上述职务；

2.“内设机构”指社会服务机构的日常办事机构（如办公室、财务室等）。

社会服务机构执业人员登记表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 性别 | 身份证号 | 专业 | 学历 | 职称 | 人事关系  所在单位 | 政治面貌 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

说明：应将每位执业人员的执业资格证复印件附于本表后面。

（以下由登记管理机关填写）

登记管理机关受理审批表

|  |  |
| --- | --- |
| 登  记  管  理  机  关  审  批  意  见 | 受 理 意 见 |
| 承办人： 负责人：  年 月 日 |
| 审 核 |
| 负责人：  　　　　　　　　　　　　　　　 年 月 日 |
| 批　　　 准 |
| 年 月 日 |
| 领证人签名：  发证人签名：　　　　　　　　　　　　　 年 月 日 | |