**只跑一趟告知单（存根联）**

 年 月 日， 同志咨询焦作市 成立登记时，一次性告知成立民办非企业单位前期需提交以下资料：

成立民办非企业单位,应当具备下列条件：

（一）经业务主管单位审查同意；

（二）有规范的名称、必要的组织机构；

（三）有与其业务活动相适应的从业人员；

（四）有与其业务活动相适应的合法财产；

（五）有必要的场所。

民办非企业单位的名称应当符合国务院民政部门的规定，不得冠以“中国”、“全国”、“中华”等字样。

民办非企业单位成立办事指南

**第一步：民办非企业单位拟成立须提交材料：**

1. 业务主管单位批准的文件（按示范文本要求内容提供）；
2. 成立登记申请书（按示范文本要求内容提供）；
3. 章程（按章程范本文本制定，理事会、监事会成员签字，加盖业务主管单位骑缝盖）、章程核准表；
4. 捐资承诺书（按示范文本要求内容提供，个人捐赠本人签字并加盖手印，单位捐赠法定代表人签字并加盖单位公章）；
5. 办公场所使用权证明（按示范文本要求内容提供）；
6. 房产证复印件（按要求上传）；
7. 租赁合同复印件或无偿使用证明复印件（二选一）；
8. 发起人（单位）名单及基本情况（按模板要求填写）。

**第二步：现场核查**

（一）现场核查内容

1.查看现场：名称规范使用、安全设施到位、规章制度上墙；

2.调阅相关材料；

3.询问有关人员。

（二）参加人员

举办者、发起人、新成立单位拟任负责人（理事会成员、监事会成员）及工作人员等。

（三）有关准备工作

提供合适的工作场所，配备适当的核查协助人员，以及做好其他与现场核查有关的准备工作，保障现场核查活动顺利进行。

**第三步：民办非企业单位成立登记须提交材料：**

1. 民办非企业单位法人登记申请表（按模板要求填写）；
2. 民办非企业单位拟任法定代表人登记表（按模板要求填写）；
3. 理事、监事名单及基本情况表（按模板要求填写）；
4. 验资报告书（非亲属两人以上出资）；
5. 执业许可证、资质证（复印件加盖公章）
6. 成立党组织的批复（组建党支部或者成立联合党支部、社会组织党建工作承诺书、社会组织党员情况调查表）；
7. 理事会会议纪要（理事会、监事会成员签字）；
8. 民办非企业单位内设机构备案表（按模板要求填写，加盖单位公章）；
9. 民办非企业单位执业人员登记表（按模板要求填写，加盖单位公章）；
10. 民办非企业单位人员信息统计表（按模板要求填写，加盖单位公章）；
11. 民办非企业单位自律承诺书（按示范文本要求内容提供）；
12. 民办非企业单位银行帐号、印章备案表（按模板要求填写）；
13. 委托书（非法定代表人来办理时需提交，附法定代表人、委托人身份证复印件，带原件核对复印件）；
14. 其他相关材料。

现书面告知。

 签 收 人：（签字） 承诺完成时限：

 联系电话：

年 月 日

**只跑一趟告知单（通知联）**

 焦作市 筹备组 ：

你于 年 月 日咨询 焦作市 筹备成立登记时， 一次性告知成立民办非企业单位前期应提交以下资料：

成立民办非企业单位,应当具备下列条件：

（一）经业务主管单位审查同意；

（二）有规范的名称、必要的组织机构；

（三）有与其业务活动相适应的从业人员；

（四）有与其业务活动相适应的合法财产；

（五）有必要的场所。

民办非企业单位的名称应当符合国务院民政部门的规定，不得冠以“中国”、“全国”、“中华”等字样。

民办非企业单位成立办事指南

**第一步：民办非企业单位拟成立须提交材料：**

1. 业务主管单位批准的文件（按示范文本要求内容提供）；
2. 成立登记申请书（按示范文本要求内容提供）；
3. 章程（按章程范本文本制定，理事会、监事会成员签字，加盖业务主管单位骑缝盖）、章程核准表；
4. 捐资承诺书（按示范文本要求内容提供，个人捐赠本人签字并加盖手印，单位捐赠法定代表人签字并加盖单位公章）；
5. 办公场所使用权证明（按示范文本要求内容提供）；
6. 房产证复印件（按要求上传）；
7. 租赁合同复印件或无偿使用证明复印件（二选一）；
8. 发起人（单位）名单及基本情况（按模板要求填写）。

**第二步：现场核查**

（一）现场核查内容

1.查看现场：名称规范使用、安全设施到位、规章制度上墙；

2.调阅相关材料；

3.询问有关人员。

（二）参加人员

举办者、发起人、新成立单位拟任负责人（理事会成员、监事会成员）及工作人员等。

（三）有关准备工作

提供合适的工作场所，配备适当的核查协助人员，以及做好其他与现场核查有关的准备工作，保障现场核查活动顺利进行。

**第三步：民办非企业单位成立登记须提交材料：**

1. 民办非企业单位法人登记申请表（按模板要求填写）；
2. 民办非企业单位拟任法定代表人登记表（按模板要求填写）；
3. 理事、监事名单及基本情况表（按模板要求填写）；
4. 验资报告书（非亲属两人以上出资）；
5. 执业许可证、资质证（复印件加盖公章）
6. 成立党组织的批复（组建党支部或者成立联合党支部、社会组织党建工作承诺书、社会组织党员情况调查表）；
7. 理事会会议纪要（理事会、监事会成员签字）；
8. 民办非企业单位内设机构备案表（按模板要求填写，加盖单位公章）；
9. 民办非企业单位执业人员登记表（按模板要求填写，加盖单位公章）；
10. 民办非企业单位人员信息统计表（按模板要求填写，加盖单位公章）；
11. 民办非企业单位自律承诺书（按示范文本要求内容提供）；
12. 民办非企业单位银行帐号、印章备案表（按模板要求填写）；
13. 委托书（非法定代表人来办理时需提交，附法定代表人、委托人身份证复印件，带原件核对复印件）；
14. 其他相关材料。

现书面告知。

谢谢您的合作！

承办人： 联系电话：3569175

 年 月 日