

教育领域（含就业）政务“一件事”办事项目目录

序号	“一件事”名称	联办事项			牵头单位	责任单位	联办时限 (工作日)	联办跑腿 次数	备注
		主项名称	子项名称	办理项 名称					
1	申办中等及中等以下学历教育、学前教育、自学考试助学及其他文化教育的民办学校（筹设）	1.民办学校筹设同意和设立、合并、分立、变更、终止；民办学校以捐赠者姓名或者名称作为校名的审批	民办学校筹设同意		市行政审批局 (社会事务审批科)	市教育局	15	1	
		2. (如是非营利性企业类型) 民办非企业单位成立、变更、注销登记	民办非企业单位名称预先核准						
		3. (如是营利性企业类型) 名称预先核准(包括企业、企业集团的名称预先核准)							
		4. 主管单位同意批复							
2	申办中等及中等以下学历教育、学前教育、自学考试助学及其他文化教育的民办学校（设立）（含董 names 名单备案）	1.民办学校筹设同意和设立、合并、分立、变更、终止；民办学校以捐赠者姓名或者名称作为校名的审批	民办学校设立		市行政审批局 (社会事务审批科)	市教育局	15	1	
		2. (如是非营利性企业类型) 民办非企业单位成立、变更、注销登记	民办非企业单位名称预先核准						

序号	“一件事情”名称	联办事项			牵头单位	责任单位	联办时限 (工作日)	联办跑腿 次数	备注
		主项名称	子项名称	办理项 名称					
2	申办中等及中等以下学历教育、文化教育、自学考试及其他教育、文化教育的民办学校(含董事前教育、自学考试及其他教育、文化教育的民办学校) (含董事前教育、自学考试及其他教育、文化教育的民办学校)	3. (如是盈利性企业类名称预先核准(包括企业、企业集团名称预先核准)) 4. 主管单位同意批复 5. 民办学校理事长、理事或者董事长、董事名单的备案			市行政审批局 (社会事务审批科)	市教育局	15	1	
3	申办中等及中等以下学历教育、文化教育、自学考试及其他教育、文化教育的民办学校(分立、合并)	1. 实施中等及中等以下学历教育、学前教育、自学考试助学及其他文化教育的学校设立、变更和终止审批 2. 主管部门批准同意	民办学校分立、合并		市行政审批局 (社会事务审批科)	市教育局	7	1	
4	申办中等及中等以下学历教育、文化教育、自学考试及其他教育、文化教育的民办学校(变更)	1. 实施中等及中等以下学历教育、学前教育、自学考试助学及其他文化教育的学校设立、变更和终止审批 2. 主管单位同意批复	民办学校变更		市行政审批局 (社会事务审批科)	市教育局	5	1	
5	申办中等及中等以下学历教育、文化教育、自学考试及其他教育、文化教育的民办学校(终止)	1. 实施中等及中等以下学历教育、学前教育、自学考试助学及其他文化教育的学校设立、变更和终止审批 2. 主管部门意见	民办学校终止		市行政审批局 (社会事务审批科)	市教育局	7	1	

序号	“一事情”名称	联办事项			牵头单位	责任单位	联办时限 (工作日)	联办跑腿 次数	备注
		主项名称	子项名称	办理项 名称					
6	申办中等及中等以下学历教育、学前教育、自学考试及其他文化教育者名称作为校名或前教育的民办学校(以捐赠者姓名或	<p>1.实施中等及中等以下学历教育、学前教育、自学考试及其他文化教育学校和终止审批</p> <p>2.(如是非盈利性企业类型)民办非企业单位成立、变更、注销登记</p> <p>3.(如是非盈利性企业类型)名称预先核准(包括企业、企业集团的名称预先核准)</p> <p>4.主管部门审核意见</p>	<p>民办高级中学、中等职业学校或者名称为</p> <p>民办非企业单位名称预先核准</p>		市行政审批局 (社会事务审批科)	市教育局	10	1	
7	申请民办职业培训学校(筹设同意审批)	<p>1.民办职业培训学校筹设同意审批</p> <p>2.(如是非盈利性企业类型)民办非企业单位成立、变更、注销登记</p> <p>3.(如是非盈利性企业类型)名称预先核准(包括企业、企业集团的名称预先核准)</p> <p>4.名称核准同意</p>	民办非企业单位名称预先核准		市行政审批局 (社会事务审批科)	市人社局	9	1	

序号	“一件事情”名称	联办事项			牵头单位	责任单位	联办时限 (工作日)	联办跑腿 次数	备注
		主项名称	子项名称	办理项 名称					
8	申办民办职业培训学校(正式设立 审批)	1.民办职业培训学校设 立、分立、合并、变更 及终止审批 2.经过筹建批准的,提 供筹建批准书	民办职业培训学校 正式设立审批		市行政审批局 (社会事务审 批科)	市人社局	27	1	
9	申办民办职业培训学校(分立、合 并、变更)	1.民办职业培训学校设 立、分立、合并、变更 及终止审批——分立、 合并、变更及终止审批 2.主管单位同意批复			市行政审批局 (社会事务审 批科)	市人社局	20	1	
10	学生伤害事故调解				市教育局		30	1	单一部门事 项
11	教师申诉处理				市教育局		30	1	单一部门事 项
12	优秀教师、优秀教育工作者等表彰 奖励				市教育局		25	1	单一部门事 项
13	“三好学生”、“优秀学生干部”等奖励 表彰				市教育局		25	1	单一部门事 项
14	中小学校学生学籍注册、变更等事 项的确认				市教育局		1.新生入学之 日起1个月内, 学校为其建立 学籍档案。 2.学生转学, 学籍主管部门 分别在5个工作 日内完成学生 学籍转接。	1	单一部门事 项

序号	“一件事情”名称	联办事项			牵头单位	责任单位	联办时限 (工作日)	联办跑腿 次数	备注
		主项名称	子项名称	办理项 名称					
15	普通高中毕业证书审验及高中学历证书核发				市教育局		当场办结	1	单一部门事项
16	学生申诉处理				市教育局		30	1	单一部门事项
17	失业人员职业培训、职业介绍补贴审核—失业人员职业介绍补贴审核				市人社局		10	1	单一部门事项
18	失业人员职业培训、职业介绍补贴审核—失业人员职业培训补贴审核				市人社局		10	1	单一部门事项
19	职业资格证书核发				市人社局		当场办结	1	单一部门事项
20	定点职业培训机构认定				市人社局		40	1	单一部门事项
21	就业困难人员申请公益性岗位补贴				市人社局		23	1	单一部门事项
22	《就业创业证》核发				市人社局		当场办结	1	单一部门事项
23	就业补助资金职业培训、职业介绍、职业技能鉴定的补贴审核——职业技能鉴定补贴审核				市人社局		45	1	单一部门事项
24	就业补助资金职业培训、职业介绍、职业技能鉴定的补贴审核——职业介绍补贴				市人社局		6	1	单一部门事项
25	就业补助资金职业培训、职业介绍、职业技能鉴定的补贴审核——职业培训补贴				市人社局		45	1	单一部门事项
26	教师资格认定				行政审批局 (社会事务审批科)		15	1	单一部门事项
27	市级防震减灾科普示范学校认定				市地震局		10	1	单一部门事项

申请民办职业培训学校筹设同意审批“一事情”办事清单

序号	“一事情”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申请民办职业培训学校(筹设)同意审批	1.民办职业培训学校筹设同意审批	行政审批局(社会事务审批科)	1.筹设申请报告 2.设立学校论证报告 3.举办者资质证明文件 4.资金来源、资金数额及有效证明文件,并载明产权 5.举办或者参与举办的现有民办学校的办学许可证、登记证或者营业执照、组织机构代码证、校园土地使用权证、校舍房屋产权证明复印件,近2年年度检查的证明材料,有资质的会计师事务所出具的学校上年度财务会审计报告审计结果	1.接收原件; 2.提交3份; 3.本人签名或公司印章。 1.接收原件; 2.提交3份; 3.本人签名或公司印章。 1.接收复印件(原件备查); 2.提交3份; 3.本人签名或公司印章。 1.接收复印件(原件备查); 2.提交3份; 3.本人签名或公司印章。	可提交电子版、可容缺受理 可提交电子版、可容缺受理 可提交电子版、可容缺受理 可提交电子版、可容缺受理	行政审批局(社会事务审批科)	市人社局	9	详见附件	1

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	民办职业培训学校筹设同意审批	1. 民办职业培训学校筹设同意审批	行政审批局(社会事务审批科)	6. 有两个以上举办者的,应当提交合作办学协议,明确各举办者的出资额、出资方式、权利义务,举办者的排序、争议解决办法等内容。出资计入学校注册资本的,应当明确各举办者计入注册资本的出资额、出资方式、占注册资本的比例。	1. 接收复印件(原件备查); 2. 提交3份; 3. 本人签名或公司印章。	可提交电子版、可容缺受理					
	民办职业培训学校筹设同意审批	2. 民办职业培训学校筹设同意审批	行政审批局(社会事务审批科)	1. 民办非企业单位名称预先核准申请表 2. 举办者身份证复印件或举办单位的营业执照或相关登记证书复印件	1. 接收原件; 2. 提交3份; 3. 业务主管单位签署意见并加盖公章(直接登记除外)。	可容缺受理					
	民办非企业单位名称预先核准(如是非营利性企业类型)	3. 委托书和委托经办人身份证复印件	行政审批局(社会事务审批科)	1. 接收原件、复印件; 2. 提交3份; 3. 委托人为自然人的签名按手印,委托人为单位的由法定代表签名并加盖公章,身份证复印件加盖“与原件无异”章。	1. 接收复印件(原件备查); 2. 提交3份; 3. 身份证复印件盖“与原件无异”章,营业执照或相关登记证书复印件需加盖公章。						

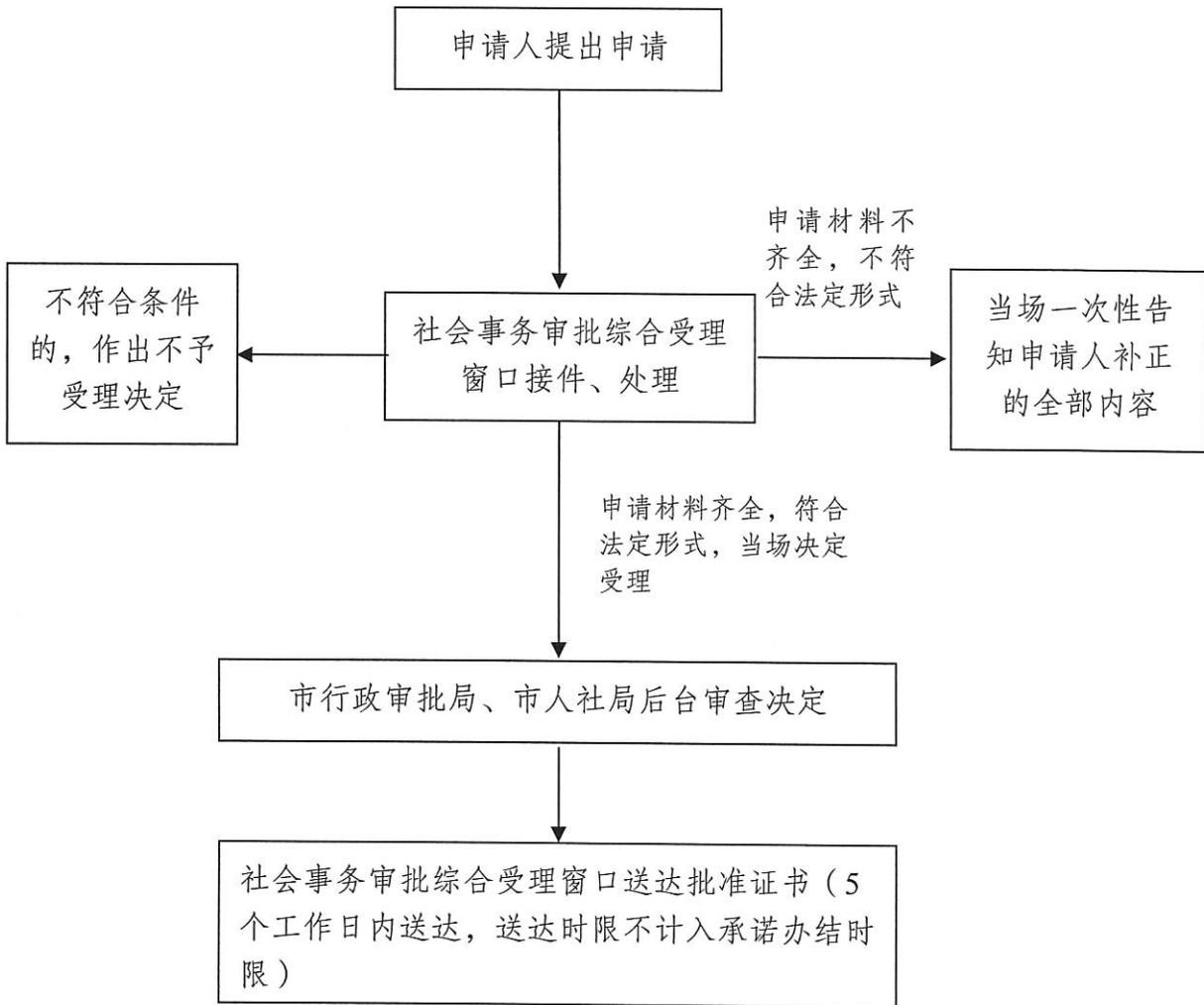
序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	民办职业培训学校筹设申请	2. 民办非企业单位名称预先核准(如是盈利性企业类型)	市行政审批局(市场服务审批科)	4. 相关管理部门同意名称核准文件 5. 《企业名称预先核准申请书》(含指定代表或者共同委托代理人授权委托书及身份证件复印件)	1. 接收原件、复印件, 一式一份; 2. 提交材料涉及签署, 未注明签署人的, 由法定代表人或者负责人签字, 并加盖公章; 3. 提交复印件的, 应当注明“与原件一致”并由申请人签署, 或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。						
		3. 名称核准同意	市人社局	申请材料与“民办职业培训学校筹设同意审批”“民办非企业单位名称预先核准”一致							

备注: 1. 清单如存在单一事项之间的各种申请材料有重复或相同的, 申请人只需提供一种, 不得在实行并联审批中要求每个审批环节重复提交申请材料。

2. 原则上前一个审批环节的办理结果作为下一个审批环节的申请材料, 应当由上一个审批环节的责任单位提供, 尽量减少群众跑腿。

申请民办职业培训学校筹设同意审批 “一的事情”流程图

并联审批承诺办结时限：9 个工作日



申办民办职业培训学校（分立、合并、变更）“一事情”办事清单

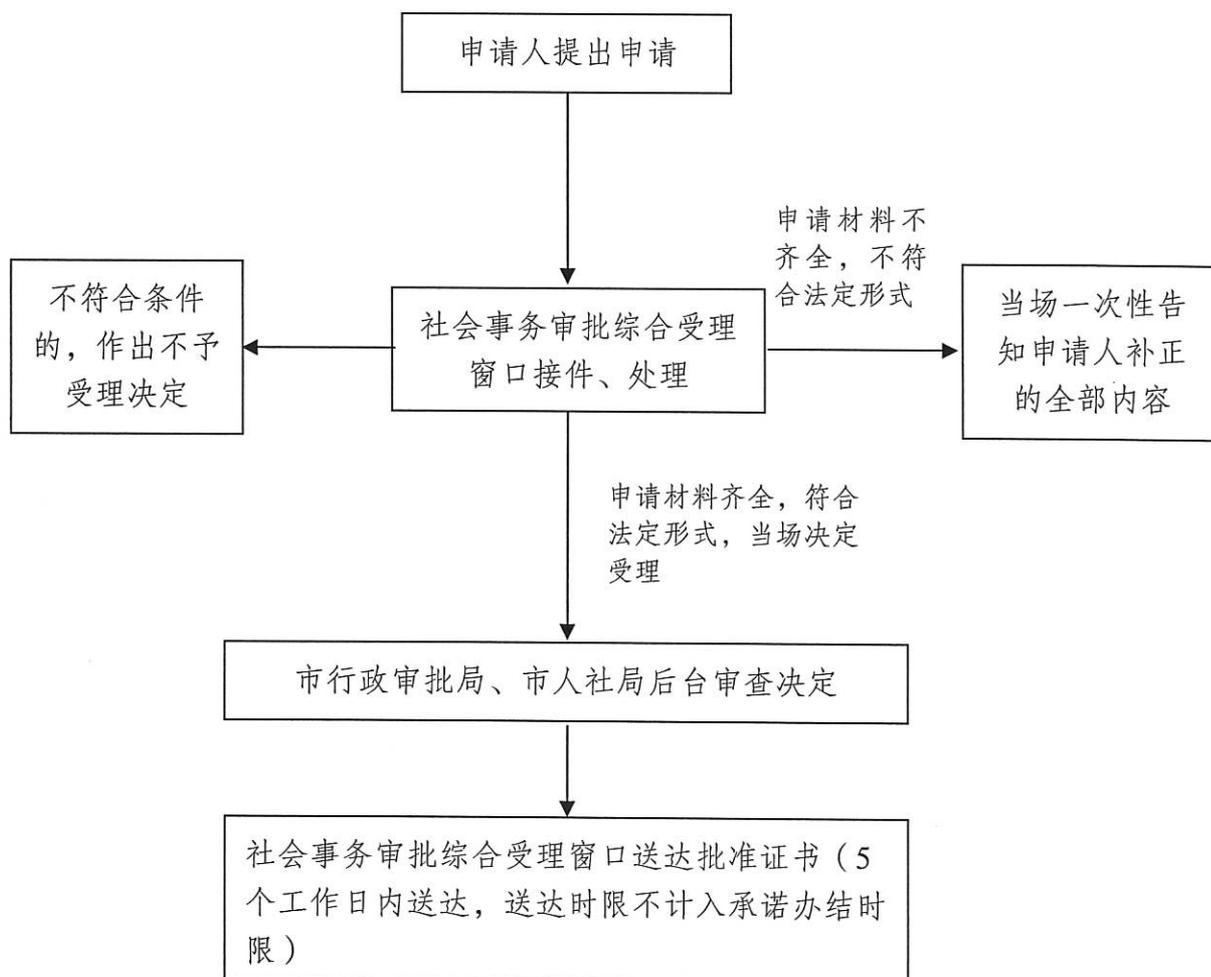
序号	“一事情”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位（科室）	配合单位（科室）	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办民办职业培训学校（分立、合并、变更）	1. 民办职业培训学校设立、分立、合并、变更及终止审批 2. 主管单位同意批复	行政审批局 （社会事务审批科）	1. 行政许可申请书 2. 具有资质的会计师事务所出具的财务清算报告 3. 学校理事会或者董事会讨论学校分立、合并、变更层次类别会议纪要和理事会或者董事会决议及签名 4. 学校分立、合并、变更层次类别后资产处置意见书或协议书	1. 提供原件，一式三份； 2. 加盖申请人公章、签名。 1. 提供原件，一式三份； 2. 加盖申请人公章、签名。 1. 提供原件，一式三份； 2. 加盖申请人公章、签名。 1. 提供复印件（原件备查），一式三份； 2. 本人签名或公司印章，并注明“与原件无异”。		行政审批局（社会事务审批科）	市人社局	20	详见附件	1

备注：1. 清单中如存在单一事项之间的各种申请材料有重复或相同的，申请人只需提供一种，不得在实行并联审批中要求每个审批环节重复提交申请材料。

2. 原则上前一个审批环节的办理结果作为下一个审批环节的申请材料，应当由上一个审批环节的责任单位提供，尽量减少群众跑腿。

申办民办职业培训学校（分立、合并、变更） “一的事情”办事流程图

并联审批承诺办结时限：27 个工作日



申办民办职业培训学校（正式设立审批）“一件事”办事清单

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位（科室）	配合单位（科室）	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办民办职业培训学校（正式设立审批）	1. 民办职业培训学校设立、分立、合并、变更及终止审批——民办职业培训学校正式设立审批	行政审批局（社会事务审批科）	<ol style="list-style-type: none"> 1. 设立申请报告 2. 经过筹设批准的，提供筹设批准书 3. 民办职业培训学校审批表 4. 筹设情况报告 5. 可行性论证报告 6. 主管部门批准设立的文件 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提交原件，共 1 份； 2. 个人申请的由申请人签字；法人申请的加盖申请人公章。 1. 提交复印件（原件备查），共 1 份； 2. 个人申请的由申请人签字；法人申请的加盖申请人公章。 1. 提交原件，共 1 份； 2. 个人申请的由申请人签字；法人申请的加盖申请人公章。 1. 提交原件，共 1 份； 2. 个人申请的由申请人签字；法人申请的加盖申请人公章。 1. 提交复印件（原件备查），共 1 份； 2. 个人申请的由申请人签字；法人申请的加盖申请人公章。 		行政审批局（社会事务审批科）	市人社局	27	详见附件	1

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	民办职业培训学校(正式设立审批)	1. 民办职业培训学校设立、分立、合并、变更及终止审批——民办职业培训学校(正式设立审批)	行政审批局(社会事务审批科)	7. 学校章程、首届学校理事会、董事会或者其他决策机构组成人员名单 8. 学校资产的有效证明文件 9. 校长、教师、财会人员的资格证明文件 10. 开设专业所用的教材、教学大纲和教学计划	1. 提交复印件(原件备查), 共1份; 2. 个人申请的由申请人签字; 法人申请的加盖申请人公章。 1. 提交复印件(原件备查), 共1份; 2. 个人申请的由申请人签字; 法人申请的加盖申请人公章。 1. 提交复印件(原件备查), 共1份; 2. 个人申请的由申请人签字; 法人申请的加盖申请人公章。 1. 提交复印件(原件备查), 共1份; 2. 个人申请的由申请人签字; 法人申请的加盖申请人公章。		市行政审批局(社会事务审批科)		27	详见附件	1
		2. 经过筹设批准的, 提供筹设批准书	市人社局	申请材料同上	提交规格同上						

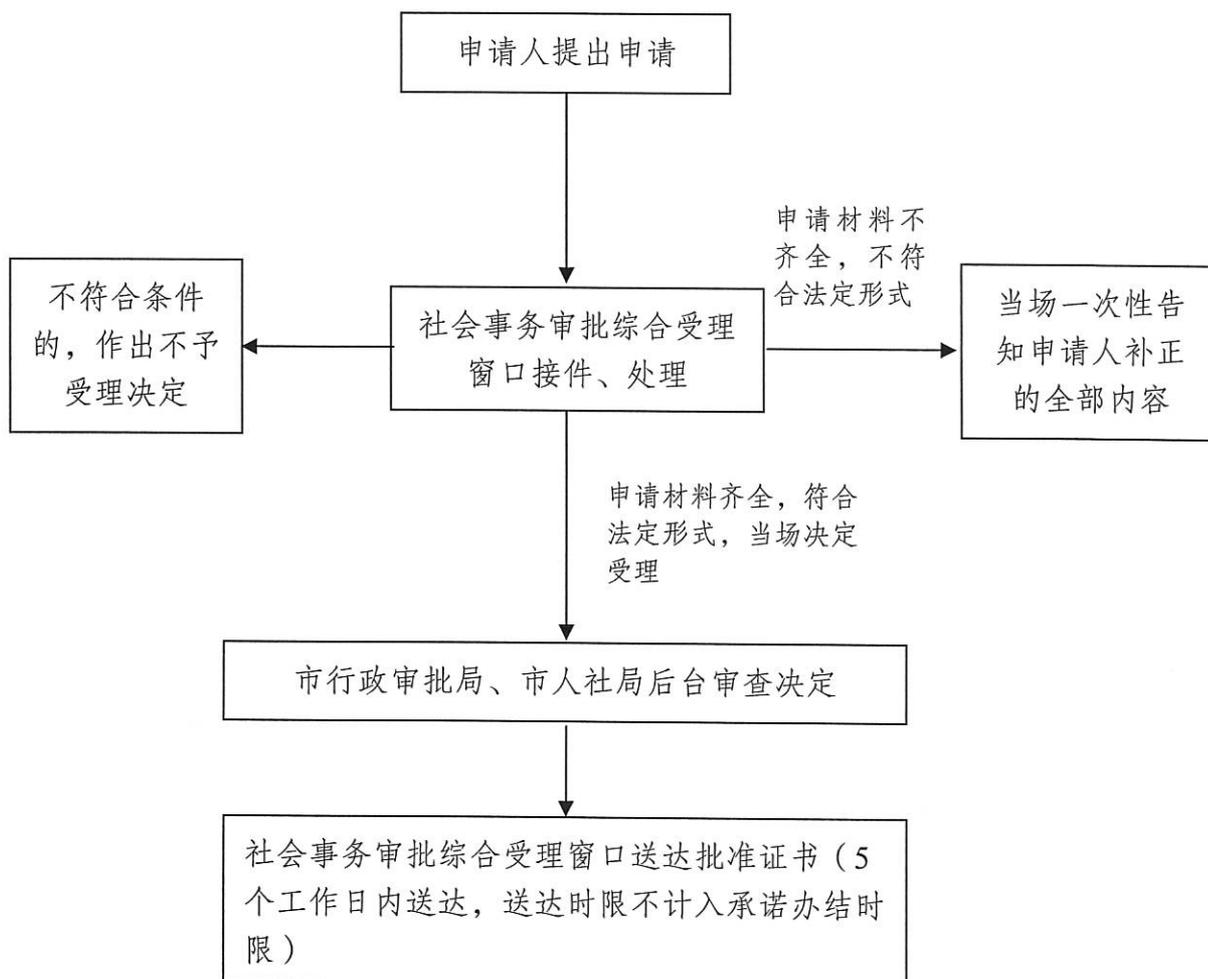
备注: 1. 清单中如存在单一事项之间的各种申请材料有重复或相同的, 申请人只需提供一种, 不得在实行并联审批中要求每个审批环节重复提交申请材料。

2. 原则上前一个审批环节的办理结果作为下一个审批环节的申请材料, 应当由上一个审批环节的责任单位提供, 尽量减少群众跑腿。

申办民办职业培训学校（正式设立审批）

“一事情”办事流程图

并联审批承诺办结时限：27 个工作日



附件 1-5

申办中等及中等以下学历教育、学前教育、自学考试助学及其他文化教育的民办学校（变更）“一事情”办事清单

序号	“一事情”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位（科室）	配合单位（科室）	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办中等及中等以下学历教育、学前教育、自学考试及其他文化教育的民办学校（变更）	1. 实施中等及中等以下学历教育、学前教育、自学考试及其他文化教育的学校设立、变更和终止审批——民办学校变更	行政审批局（社会事务审批科）	1. 民办学校变更申请书 2. 民办学校举办者变更申请表 3. 学校理事会（董事会）或其他形式决策机构讨论关于变更事项的会议纪要或决议 4. 原学校章程、变更后的学校章程及章程变更登记表 5. 事项变更后符合规定的证明材料（详见申请材料栏目）	1. 提交原件，一式两份； 2. 申请人签字或盖章。 1. 提交原件，一式两份； 2. 申请人签字或盖章。 1. 提交原件，一式两份； 2. 申请人签字或盖章。 1. 提交原件，一式两份； 2. 申请人签字或盖章。 1. 提交原件，一式两份； 2. 申请人签字或盖章。		行政审批局（社会事务审批科）	市教育局	5	详见附件	1
		2. 主管单位同意批复	市教育局	申请材料同上	规格同上。						

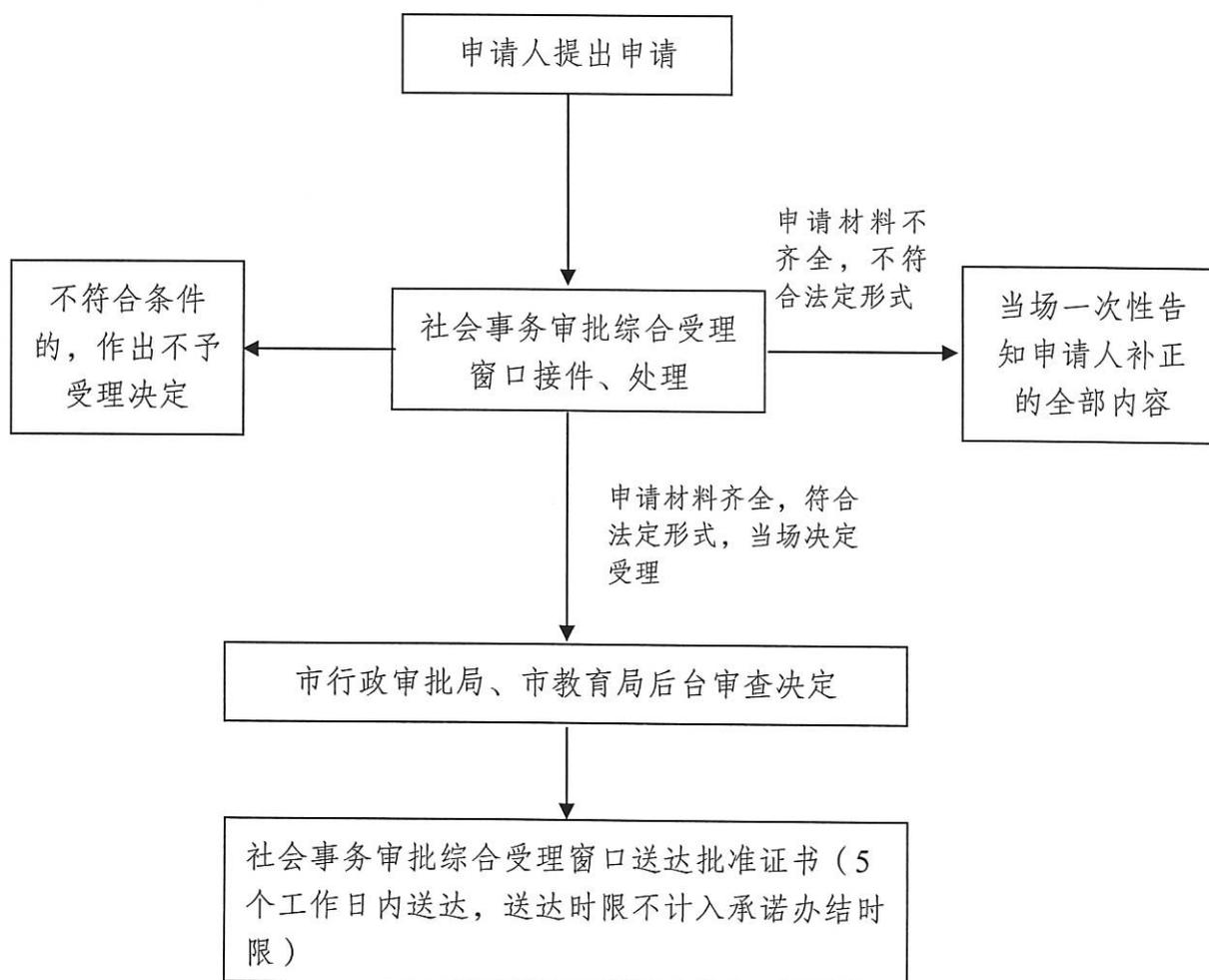
备注：1. 清单中如存在单一事项之间的各种申请材料有重复或相同的，申请人只需提供一种，不得在实行并联审批中要求每个审批环节重复提交申请材料。

2. 原则上前一个审批环节的办理结果作为下一个审批环节的申请材料，应当由上一个审批环节的责任单位提供，尽量减少群众跑腿。

申办中等及中等以下学历教育、学前教育、自学考试助学及其他文化教育的民办学校（变更）

“一件事情”办事流程图

并联审批承诺办结时限：5个工作日



申办中等及以下学历教育、学前教育、自学考试助学及其他文化教育的 民办学校（筹设）“一事情”办事清单

序号	“一事情”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位（科室）	配合单位（科室）	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	民办（筹）学校（筹）	1. 民办学校和筹设同意和设立、合并、分立、变更、终止；民办学校以捐赠者姓名或名称作为校名审批——民办学校筹设同意	行政审批局（社会事务审批科）	<ol style="list-style-type: none"> 1. 筹设申请书 2. xx 市民办学校筹设审批表 3. 筹设资金来源、资金数额及会计师事务所出具的验资报告（属捐赠性质的校产，须提交捐赠协议，载明捐赠人的姓名、所捐资产数额、用途和管理方法及有效证明文件） 4. 学校筹设资金来源、资金数额及会计师事务所出具的验资报告（属捐赠性质的校产，须提交捐赠协议，载明捐赠人的姓名、所捐资产数额、用途和管理方法及有效证明文件） 5. 拟办学校的用地计划、地址及提供办学用地的有关协议或证明材料 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 接收原件，一式两份； 2. 举办者签字或盖章。 1. 接收原件，一式两份； 2. 举办者签字或盖章。 1. 接收复印件（原件备查），一式两份； 2. 举办者签字或盖章。 1. 接收原件，一式两份； 2. 第三方机构签字或盖章。 1. 接收原件，一式两份； 2. 申请人签字或盖章。 		行政审批局（社会事务审批科）	市教育局	15	详见附件	1

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	民办中小学(筹)办学(建设)	民办企事业单位名称预先核准(如是非营利性企业类型)	行政审批局(社会事务审批科)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 民办非企业单位名称预先核准申请表 2. 举办者身份证复印件或举办单位的营业执照或相关登记证书复印件 3. 委托书和委托经办人身份证复印件 4. 相关部门同意名称核准文件 5. 《企业名称预先核准申请书》(含指定代表或者共同委托代理人授权委托书及身份证复印件)。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 接收原件; 2. 提交3份; 3. 业务主管单位签署意见并加盖公章(直接登记除外)。 1. 接收复印件(原件备查); 2. 提交3份; 3. 身份证复印件盖“与原件无异”章, 营业执照或相关登记证书复印件需加盖公章。 1. 接收原件、复印件; 2. 提交3份; 3. 委托人为自然人的签名按手印, 委托人为单位的由法定代表签名并加盖公章, 身份证复印件加盖“与原件无异”章。 1. 接收原件; 2. 提交3份; 3. 相关部门盖章。 1. 接收原件、复印件, 一式一份; 2. 提交材料涉及签署, 未注明签署人的, 由法定代表人或者负责人签字, 并加盖公章; 3. 提交复印件的, 应当注明“与原件一致”并由申请人签署, 或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。 	可容缺受理					

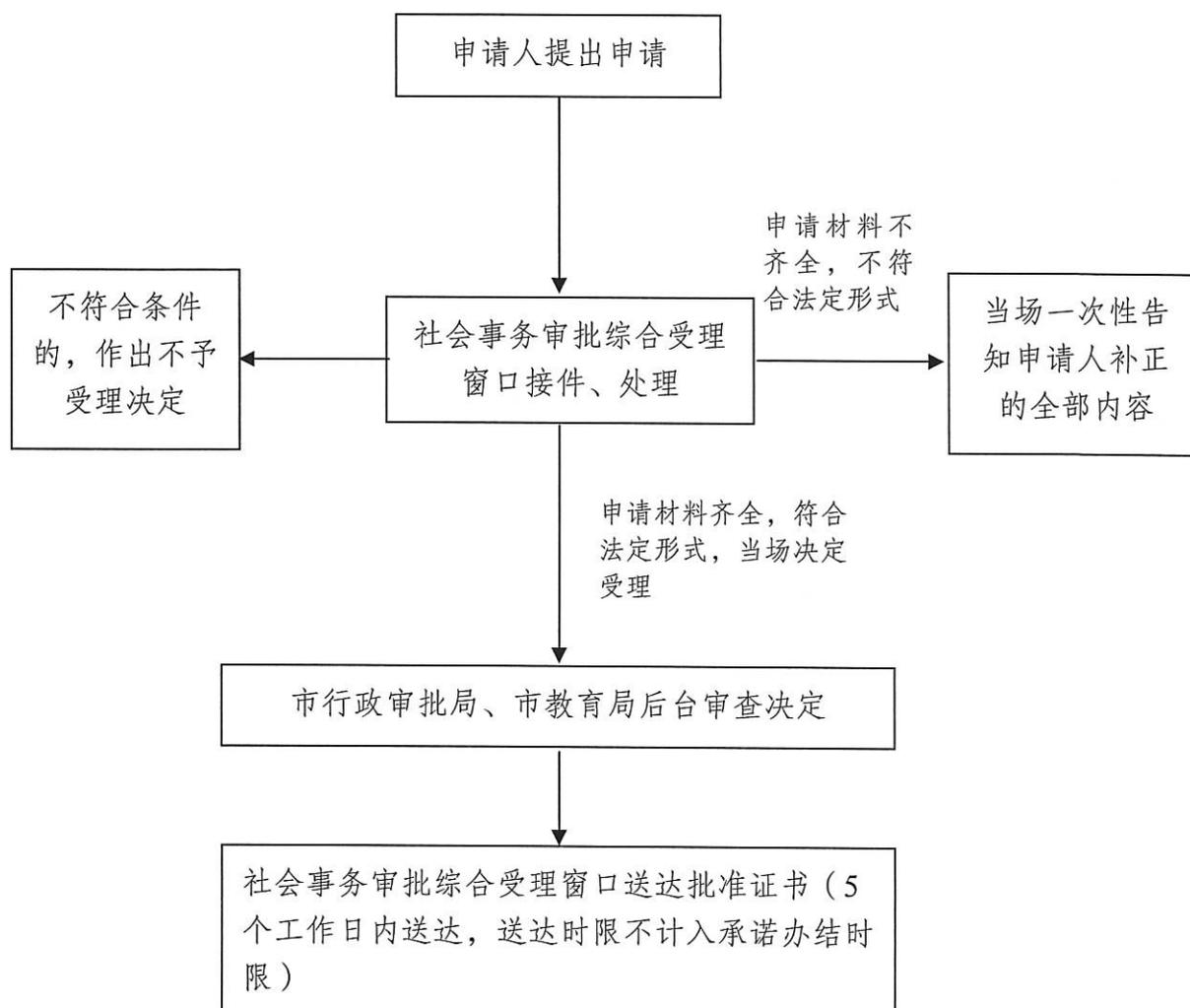
序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	民办申办学校(筹校)	(如是盈利性企业类型)名称预先核准(包括企业、企业集团名称预先核准)	行政审批局(市场服务审批科)	《企业名称预先核准申请书》(含指定代表或者共同委托代理人授权委托书及身份证件复印件)	1. 接收原件、复印件,一式一份; 2. 提交材料涉及签署,未注明签署人的,由法定代表人或者负责人签字,并加盖公章; 3. 提交复印件的,应当注明“与原件一致”并由申请人签署,或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。						
		3. 主管单位同意批复	市教育局	申请材料同上	规格同上。						

备注: 1. 清单中如存在单一事项之间的各种申请材料有重复或相同的, 申请人只需提供一种, 不得在实行并联审批中要求每个审批环节重复提交申请材料。

2. 原则上前一个审批环节的办理结果作为下一个审批环节的申请材料, 应当由上一个审批环节的责任单位提供, 尽量减少群众跑腿。

申办中等及中等以下学历教育、学前教育、 自学考试助学及其他文化教育的民办学校 (筹设)“一事情”办事流程图

并联审批承诺办结时限：15 个工作日



附件 1-7

申办中等及中等以下学历教育、学前教育、自学考试助学及其他文化教育的民办学校（分立、合并）“一事情”办事清单

序号	“一事情”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位（科室）	配合单位（科室）	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办中等及中等以下学历教育、学前教育、自学考试助学及其他文化教育的民办学校（分立、合并）	1. 实施中等及中等以下学历教育、学前教育、自学考试助学及其他文化教育的学校设立、变更和终止审批——民办学校分立、合并	行政审批局 （社会事务审批科）	<ol style="list-style-type: none"> 学校合并（分立）申请书 学校理事会（董事会）或其他形式的决策机构讨论学校合并（分立）的会议纪要或决议 举办者同意学校合并（分立）的意见 原学校章程、合并（分立）后的学校章程及章程变更登记表 财务清算报告 学校合并（分立）后资产处置意见书或协议书 	<ol style="list-style-type: none"> 提交原件，一式两份； 申请人签字或盖章。 		行政审批局（社会事务审批科）	市教育局	7	详见附件	1

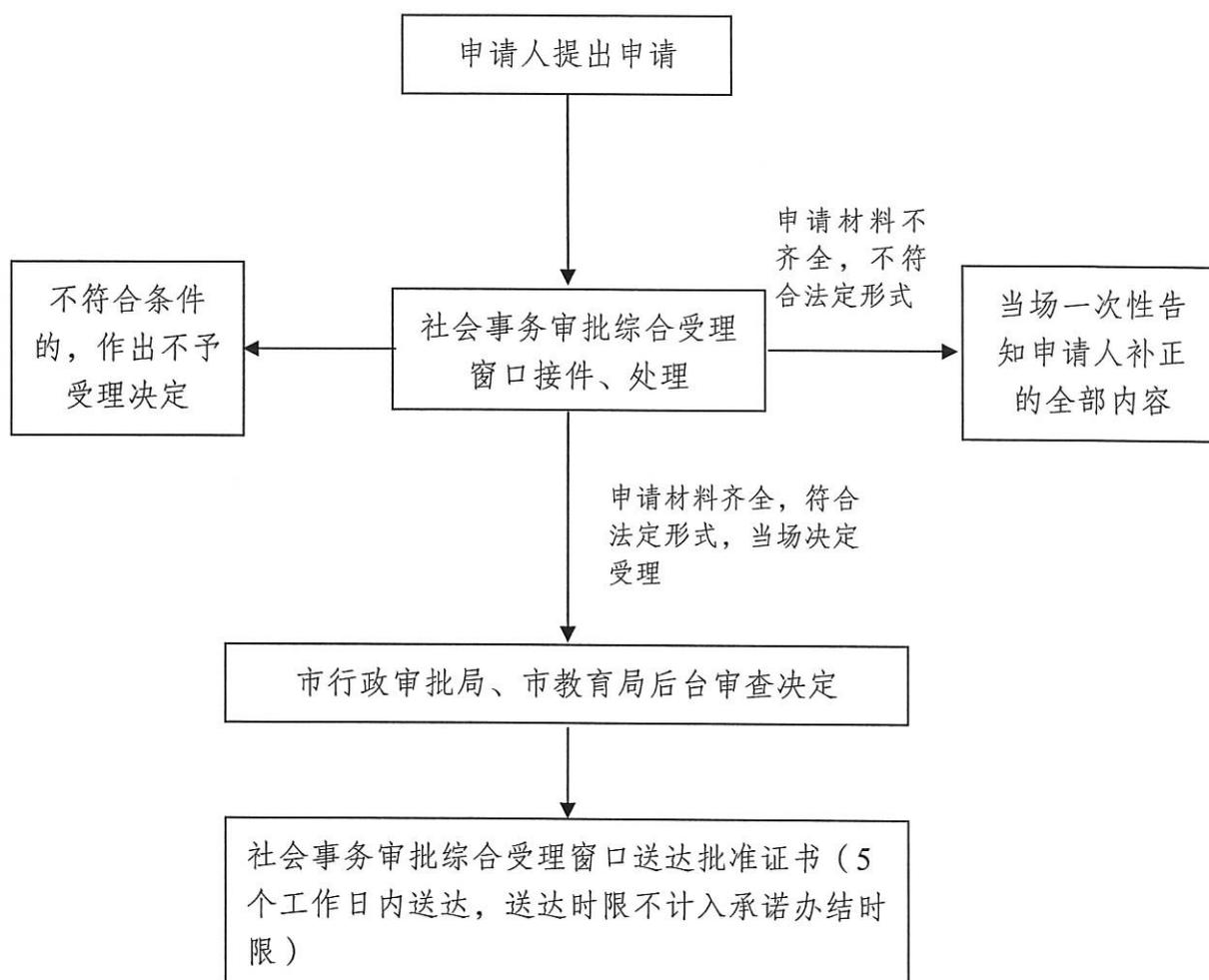
序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办中等及以下学历教育、自学考试助学及其他文化教育的学校设立、变更和终止审批——民办学校的分立、合并	1. 实施中等及以下学历教育、自学考试助学及其他文化教育的学校设立、变更和终止审批——民办学校的分立、合并 2. 主管部门同意	市教育局 行政审批局 (社会事务审批科)	7. 有主管部门的举办者应附上主管部门的意见书 8. 民办学校合并(分立)同直接设立,需按照合并(分立)后的办学情况,提交《xx市民办学校设立登记申请表》及证明文件 9. 《民办学校办学许可证》正本	1. 提交原件,一式两份; 2. 主管部门签字或盖章。 1. 提交原件,一式两份; 2. 申请人签字或盖章。 1. 提交原件,一式一份; 2. 申请人签字或盖章。		行政审批局(社会事务审批科)		7	详见附件	1

备注: 1. 清单中如存在单一事项之间的各种申请材料有重复或相同的,申请人只需提供一种,不得在实行并联审批中要求每个审批环节重复提交申请材料。

2. 原则上前一个审批环节的办理结果作为下一个审批环节的申请材料,应当由上一个审批环节的责任单位提供,尽量减少群众跑腿。

申办中等及中等以下学历教育、学前教育、 自学考试助学及其他文化教育的民办学校 (分立、合并)“一事情”办事流程图

并联审批承诺办结时限：7个工作日



申办中等及中等以下学历教育、学前教育、自学考试助学及其他文化教育的 民办小学（设立）（含董事名单备案）“一件事”办事清单

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位（科室）	配合单位（科室）	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办中等及中等以下学历教育、学前教育、自学考试及其他文化教育的民办小学（设立）（含董事名单备案）	1. 民办小学筹设同意和设立、合并、分立、变更、终止；民办小学以捐赠者姓名或作为校名的民办小学设立	行政审批局 行政审批局（社会事务审批科）	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申办报告 2. xx 市民办学校设立登记申请表 3. 举办者的资质证明材料 4. 学校资金来源、资金数额及会计师事务所出具的验资报告，并载明产权 5. 学校办学场所、设施设备符合设置标准的证明文件 6. 学校章程，首届理事会（董监事会）或其他决策机构组成人员名单 7. 管理人员的资格证明文件 8. 任课教师的资格证明文件 9. 行政、教学、学籍、财会、安全、卫生等方面的规章制度及教学计划、教学大纲 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提交原件，一式两份； 2. 核发机关盖章。 1. 提交原件，一式两份； 2. 申请人签字或盖章。 1. 提交原件，一式两份； 2. 申请人签字或盖章。 1. 提交原件，一式两份； 2. 第三方机构签字或盖章。 1. 提交复印件（原件备查），一式两份； 2. 申请人签字或盖章。 1. 提交原件，一式两份； 2. 第三方机构签字或盖章。 1. 提交复印件（原件备查），一式两份； 2. 申请人签字或盖章。 1. 提交复印件（原件备查），一式两份； 2. 申请人签字或盖章。 1. 提交原件，一式两份； 2. 申请人签字或盖章。 		行政审批局（社会事务审批科）	市教育局	15	详见附件	1

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办中等及以下学历教育、学前教育、自学考试及其他文化教育民办学校(设立)(含董备事名单备案)	2. 民办非企业单位名称预先核准(如是非营利性企业类型)	市行政审批局(社会事务审批科)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 民办非企业单位名称预先核准申请表 2. 举办者身份证复印件或举办单位的营业执照或相关登记证书复印件 3. 委托书和委托经办人身份证复印件 4. 相关部门同意名称核准文件 5. 《企业名称预先核准申请书》(含指定代表或者共同委托代理人授权委托书及身份证复印件) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 接收原件; 2. 提交3份; 3. 业务主管单位签署意见并加盖公章(直接登记除外)。 1. 接收复印件(原件备查); 2. 提交3份; 3. 身份证复印件盖“与原件无异”印章, 营业执照或相关登记证书复印件需加盖公章。 1. 接收原件、复印件; 2. 提交3份; 3. 委托人为自然人的签名按手印, 委托人为单位的由法定代表人签名并加盖公章, 身份证复印件加盖“与原件无异”章。 1. 接收原件; 2. 提交3份; 3. 相关部门盖章。 1. 接收原件、复印件, 一式一份; 2. 提交材料涉及签署, 未注明签署人的, 由法定代表人或者负责人签字, 并加盖公章; 3. 提交复印件的, 应当注明“与原件一致”并由申请人签署, 或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。 	可容缺受理	市行政审批局(社会事务审批科)	市教育局	15	详见附件	1

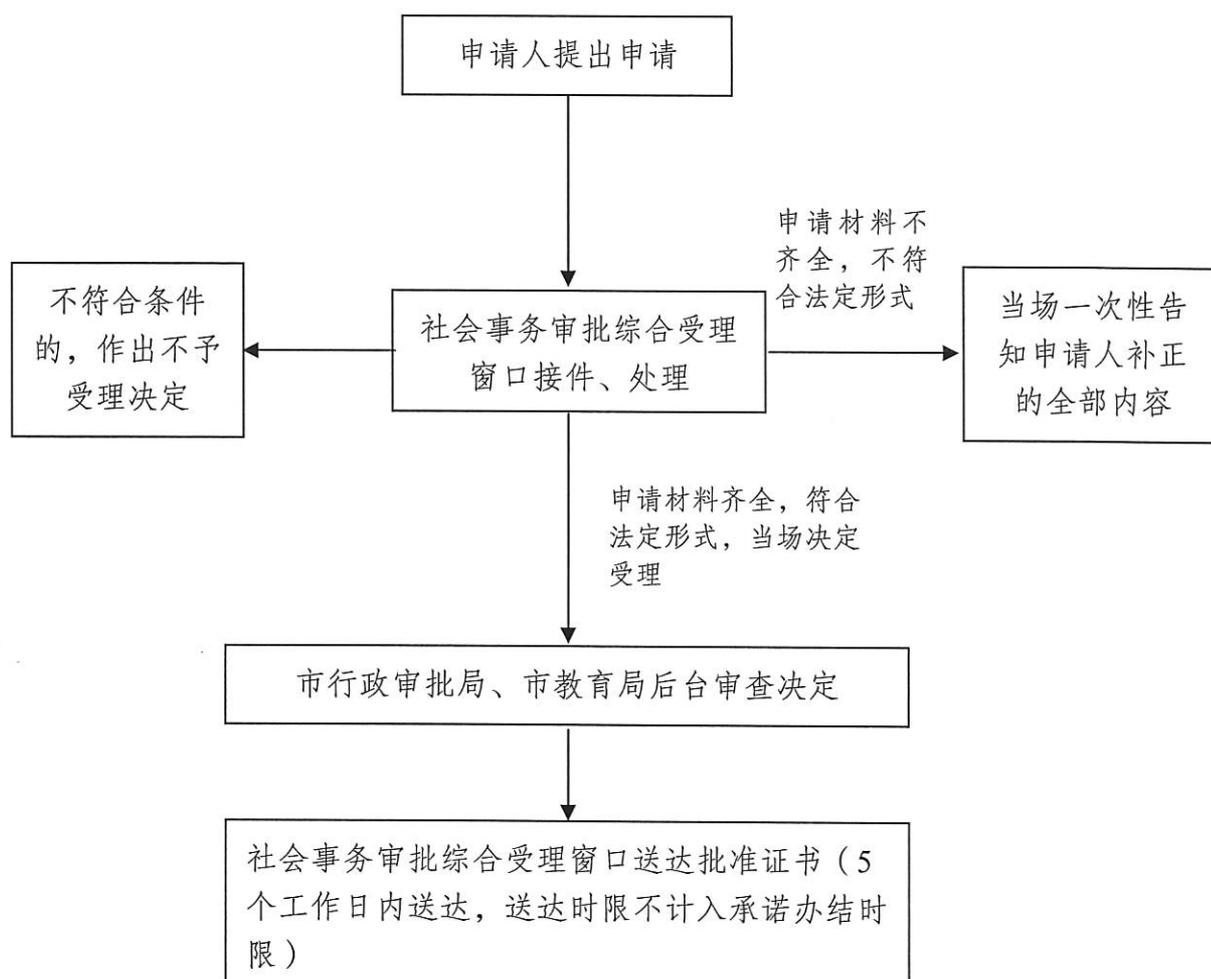
序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办中等及以下学历教育、学前教育、自学考试及其他文化教育、民办教育(设立)学校(含董备事名单案)	3. 名称预先核准(包括企业、企业集团名称预先核准)(如是盈利性企业类型) 4. 主管单位同意批复 5. 民办学校理事长、理事或者董事长、董事名单的备案	行政审批局(市场服务审批科) 市教育局	《企业名称预先核准申请书》(含指定代表或者共同委托代理人授权委托书及身份证件复印件) 申请材料同上 1. 民办学校章程 2. 民办学校理事会(董事会)花名册 3. 民办学校的理事会(董事会)或者其他形式决策机构确定理事(长)或董事(长)的决议章。	1. 接收原件、复印件,一式一份; 2. 提交材料涉及签署,未注明签署人的,由法定代表人或者负责人签字,并加盖公章; 3. 提交复印件的,应当注明“与原件一致”并由申请人签署,或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。 规格同上。 1. 提交原件,一式一份; 2. 学校盖章。 1. 提交原件,一式一份; 2. 学校盖章。	可容缺	行政审批局(社会事务审批科)	市教育局	15	详见附件	1

备注: 1. 清单中如存在单一事项之间的各种申请材料有重复或相同的,申请人只需提供一种,不得在实行并联审批中要求每个审批环节重复提交申请材料。

2. 原则上前一个审批环节的办理结果作为下一个审批环节的申请材料,应当由上一个审批环节的责任单位提供,尽量减少群众跑腿。

申办中等及中等以下学历教育、学前教育、自学考试助学及其他文化教育的民办学校（设立） （含董事名单备案）“一件事情”办事流程图

并联审批承诺办结时限：15 个工作日



申办中等及中等以下学历教育、学前教育、自学考试助学及其他文化教育的 民办学校（以捐赠者姓名或者名称作为校名）“一件事”办事清单

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位（科室）	配合单位（科室）	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办中等及中等以下学历教育、学前教育、自学考试助学及其他文化教育的民办学校（以捐赠者姓名或者名称作为校名）	1. 实施中等及中等以下学历教育、学前教育、自学考试助学及其他文化教育的学校设立、变更和终止审批——中等职业教育、中等专业学校名称作为校名	市教育局行政审批（社会事务科）	1. 申请书 2. 捐赠者基本情况 3. 捐赠协议书、捐赠公证文书，所捐资产的数额、用途和管理办法及相关的有效证明文件 4. 学校理事会、董事会或其它形式决策机构讨论关于以捐赠者姓名或者名称作为校名的会议纪要或决议 5. 学校章程 6. 核准名称文件	1. 提交原件，一式两份； 2. 申请人签字或盖章。 1. 提交原件，一式两份； 2. 申请人签字或盖章。 1. 提交复印件（原件备查），一式两份； 2. 申请人签字或盖章。 1. 提交原件，一式两份； 2. 参会人员签字，学校盖章。 1. 提交原件，一式两份； 2. 申请人签字或盖章。 1. 提交原件，一式两份； 2. 申请人签字或盖章。		行政审批局（社会事务科） 市教育局	市教育局	10	详见附件	1

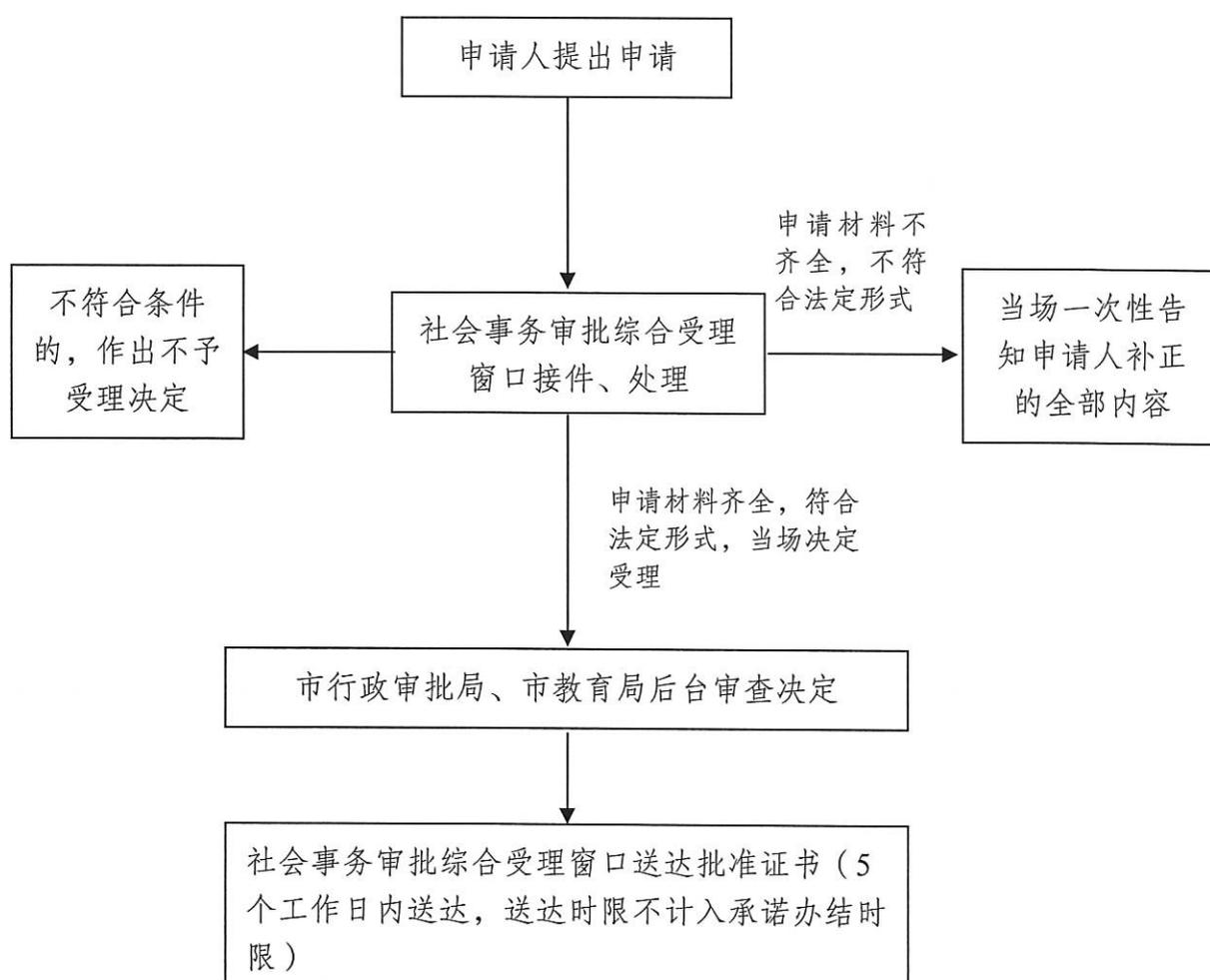
序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办中等及以下教育、自学考试及其他教育学校(以姓名)捐赠者(以姓名)学校(以姓名)	2.名称预先核准(包括企业、企业集团、名称预先核准)(如盈利性企业类型)核准结果作为下一个环节的申请材料	行政审批局(市场审批科)	《企业名称预先核准申请书》(含指定代表或者共同委托代理人授权委托书及身份证件复印件)	1.接收原件、复印件,一式一份; 2.提交材料涉及签署,未注明签署人的,由法定代表人或者负责人签字,并加盖公章; 3.提交复印件的,应当注明“与原件一致”并由申请人签署,或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。		行政审批局(社会事务审批科)	市教育局	10	详见附件	1
		3.主管部门审核意见	市教育局	申请材料与“民办高级中学、中等职业学校以捐赠者姓名或者名称作为校名”的申请材料相同	规格与“民办高级中学、中等职业学校以捐赠者姓名或者名称作为校名”的申请材料相同						

备注: 1. 清单中如存在单一事项之间的各种申请材料有重复或相同的, 申请人只需提供一种, 不得在实行并联审批中要求每个审批环节重复提交申请材料。

2. 原则上前一个审批环节的办理结果作为下一个审批环节的申请材料, 应当由上一个审批环节的责任单位提供, 尽量减少群众跑腿。

申办中等及中等以下 学历教育、学前教育、自学考试助学 及其他文化教育的民办学校（以捐赠者姓名 或者名称作为校名）“一事情”办事流程图

并联审批承诺办结时限：10 个工作日



申办中等及中等以下学历教育、学前教育、自学考试助学及其他文化教育的 民办学校（终止）“一事情”办事清单

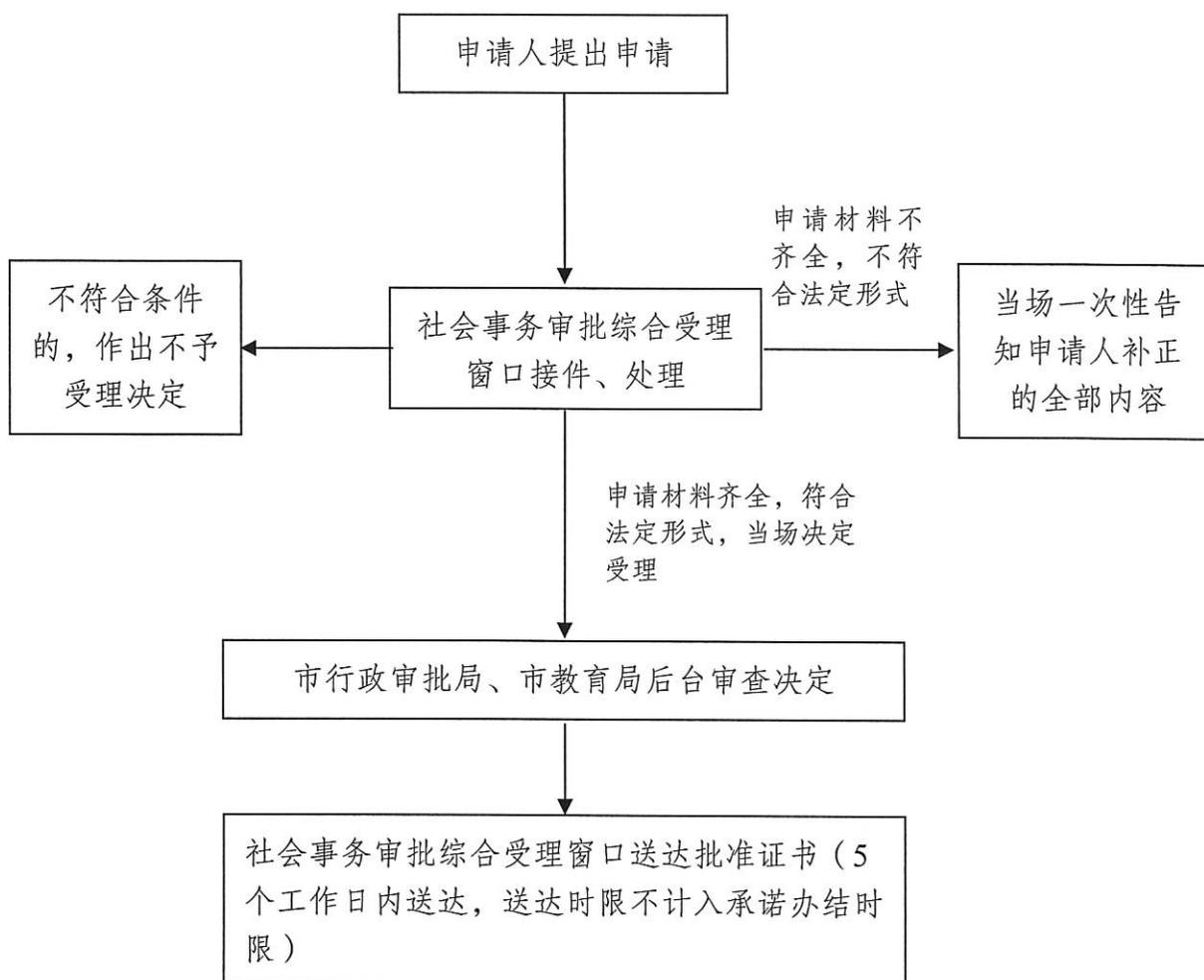
序号	“一事情”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位（科室）	配合单位（科室）	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办中等及中等以下学历教育、学前教育、自学考试助学及其他文化教育的民办学校（终止）	1. 实施中等及中等以下学历教育、自学考试助学及其他文化教育的学校设立、变更和终止审批——民办学校终止意见	市教育局	1. 民办学校终止办学申请书 2. 民办学校终止办学申请表 3. 学校理事会（董事会）或其它形式决策机构讨论关于变更事项的会议纪要或决议 4. 财务清算报告 5. 在校学生安置情况报告 6. 对学校的资产进行了清偿和处置的情况报告 7. 《民办学校办学许可证》正本	1. 提交原件，一式两份； 2. 申请人签字或盖章。 1. 提交原件，一式两份； 2. 申请人签字或盖章。 1. 提交原件，一式两份； 2. 参会人员签字，学校盖章。 1. 提交原件，一式两份； 2. 申请人签字或盖章。 1. 提交原件，一式两份； 2. 申请人签字或盖章。 1. 提交原件，一式两份； 2. 申请人签字或盖章。		行政审批局（社会事务审批科）	市教育局	7	详见附件	1

备注：1. 清单中如存在单一事项之间的各种申请材料有重复或相同的，申请人只需提供一种，不得在实行并联审批中要求每个审批环节重复提交申请材料。

2. 原则上前一个审批环节的办理结果作为下一个审批环节的申请材料，应当由上一个审批环节的责任单位提供，尽量减少群众跑腿。

申办中等及中等以下学历教育、 学前教育、自学考试助学及其他文化教育 的民办学校（终止）“一件事情”办事流程图

并联审批承诺办结时限：7 个工作日



民政领域政务“一件事”办事项目目录

序号	“一件事”名称	联办事项			牵头单位	责任单位	联办时限 (工作日)	联办跑腿 次数	备注
		主项名称	子项名称	办理项 名称					
1	申办慈善组织认定	1.慈善组织认定前置审查 2.慈善组织认定			市民政局	慈善组织所属业务主管单位	7	1	
2	申办慈善组织申请取得公开募捐资格	1.慈善组织申请取得公开募捐资格前置审查 2.慈善组织申请取得公开募捐资格			市民政局	慈善组织所属业务主管单位	7	1	
3	申办社会组织评估	1.社会组织评估前置审查 2.社会组织评估审核			市民政局	社会组织所属业务主管单位	100	1	
4	申办社会团体年度检查	1.社会团体年度检查前置审查 2.社会团体年度检查			市民政局	社会组织所属业务主管单位	8	1	
5	申办民办非企业单位年度检查	1.民办非企业单位年度检查核准前置审查 2.民办非企业单位成立、变更、注销登记	民办非企业单位年度检查		市民政局	业务主管单位	8	1	
6	申办民办非企业单位成立登记	1.民办非企业单位成立登记前置审查 2.民办非企业单位成立、变更、注销登记	民办非企业单位成立登记		行政审批批局 (社会事务审批科)	业务主管单位	10	1	

序号	“一件事情”名称	联办事项			牵头单位	责任单位	联办时限 (工作日)	联办跑腿 次数	备注
		主项名称	子项名称	办理项 名称					
7	申办民办非企业单位变更登记	1.民办非企业单位变更登记前置审查 2.民办非企业单位成立、变更、注销登记	民办非企业单位变更登记		市行政审批批局 (社会事务审 批科)	业务主管 单位	10	1	
8	申办民办非企业单位注销登记	1.民办非企业单位注销 登记前置审查 2.民办非企业单位成立、变更、注销登记	民办非企业单位 注销登记		市行政审批批局 (社会事务审 批科)	业务主管 单位	2	1	
9	申办民办非企业单位修改章程核准	1.民办非企业单位修改 章程核准前置审查 2.民办非企业单位修改 章程核准			市行政审批批局 (社会事务审 批科)	业务主管 单位	10	1	
10	申办社会团体成立登记	1.社会团体成立登记前 置审查 2.社会团体成立、变更、注销登记	社会团体成立登 记		市行政审批批局 (社会事务审 批科)	业务主管 单位	10	1	
11	申办社会团体变更登记	1.社会团体成立登记前 置审查 2.社会团体成立、变更、注销登记	社会团体变更登 记		市行政审批批局 (社会事务审 批科)	业务主管 单位	10	1	
12	申办社会团体注销登记	1.社会团体成立登记前 置审查 2.社会团体成立、变更、注销登记	社会团体注销登 记		市行政审批批局 (社会事务审 批科)	业务主管 单位	5	1	
13	申办社会团体修改章程核准	1.民办非企业单位修改 章程核准前置审查 2.民办非企业单位修改 章程核准			市行政审批批局 (社会事务审 批科)	业务主管 单位	10	1	

序号	“一件事情”名称	联办事项			牵头单位	责任单位	联办时限 (工作日)	联办跑腿 次数	备注
		主项名称	子项名称	办理项 名称					
14	申办社会组织登记证换发—社会组织登记证换发	无	无	市民政局		2	1	单一事项	
15	申办收养登记—收养登记—华侨以及居住在香港、澳门、台湾地区的中国公民在内地收养子女登记	无	无	市民政局		11	1	单一事项	
16	申办结婚登记—婚姻登记—涉港澳台居民、华侨、外国人结婚登记	无	无	市民政局		即时办结	1	单一事项	
17	申办离婚登记—婚姻登记—涉港澳台居民、华侨、外国人离婚登记	无	无	市民政局		即时办结	1	单一事项	
18	补办婚姻登记证书—婚姻登记—涉港澳台居民、华侨、外国人补领婚姻登记证	无	无	市民政局		即时办结	1	单一事项	
19	申办退役士兵异地安置—退役士兵易地安置	无	无	市民政局		20	1	单一事项	
20	申办退役残疾人配制部分辅助器械—退役残疾军人配制部分辅助器械	无	无	市民政局		20	1	单一事项(审核转报自治区民政厅)	
21	申办认定残疾性质和评定残疾等级—伤残等级评定、调整、抚恤关系转移等确认—认定残疾性质和评定残疾等级	无	无	市民政局		30	1	单一事项(审核转报自治区民政厅)	
22	补办评定残疾等级—伤残等级评定、调整、伤残抚恤关系转移等确认—补办评定残疾等级	无	无	市民政局		30	1	单一事项(审核转报自治区民政厅)	
23	申办调整残疾等级—伤残等级评定、调整、伤残抚恤关系转移等确认—调整残疾等级	无	无	市民政局		30	1	单一事项(审核转报自治区民政厅)	

序号	“一件事情”名称	联办事项			牵头单位	责任单位	联办时限 (工作日)	联办跑腿 次数	备注
		主项名称	子项名称	办理项 名称					
24	申办转移伤残抚恤关系—伤残等级评定、调整、伤残抚恤关系转移确认—伤残抚恤关系转移	无			市民政局		10	1	单一事项(审核转报自治区民政厅)
25	申办换发或者补发伤残证件—伤残等级评定、调整、伤残抚恤关系转移等确认—换发或者补发伤残证件	无			市民政局		10	1	单一事项(审核转报自治区民政厅)
26	申办带病回乡退伍军人身份认定—带病回乡退伍军人评定	无			市民政局		10	1	单一事项(审核转报自治区民政厅)
27	申办民办非企业单位名称预先核准—民办非企业单位名称预先核准	无			市行政审批局(社会事务审批科)		5	1	单一事项
28	申办社会团体名称预先核准—社会团体名称预先核准	无			市行政审批局(社会事务审批科)		5	1	单一事项

申办慈善组织认定“一件事”办事清单

序号	“一件事”名称	涉及的事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(处室)	配合单位(处室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办慈善组织认定	慈善组织认定前置审查	业务主管单位	<ol style="list-style-type: none"> 慈善组织认定申请表 慈善组织认定符合有关规定的承诺书 履行内部程序,召开会议形成的会议纪要 财务审计报告(仅由申请认定为慈善组织的社会团体、民办非企业单位(社会服务机构)提交) 	<ol style="list-style-type: none"> 提交原件一式一份;法定代表人签字,加盖社会组织印章。 提交原件一式一份;法定代表人签字,加盖社会组织印章。 提交原件一式一份;社会团体应当经过(代表)大会表决通过并形成会议纪要,加盖社会团体印章;民办非企业单位(社会服务机构)应当经理事会决议通过,参会人员签字并加盖基金会、民办非企业单位(社会服务机构)印章。 提交注册会计师事务所出具的上一年度财务审计报告(含慈善活动年度支出和管理费用的专项审计)原件一式一份。 		市民政局(民间组织科)	业务主管单位	7个工作日(征求意见、听证和公示时间不计入承诺时限)	见附件1	1

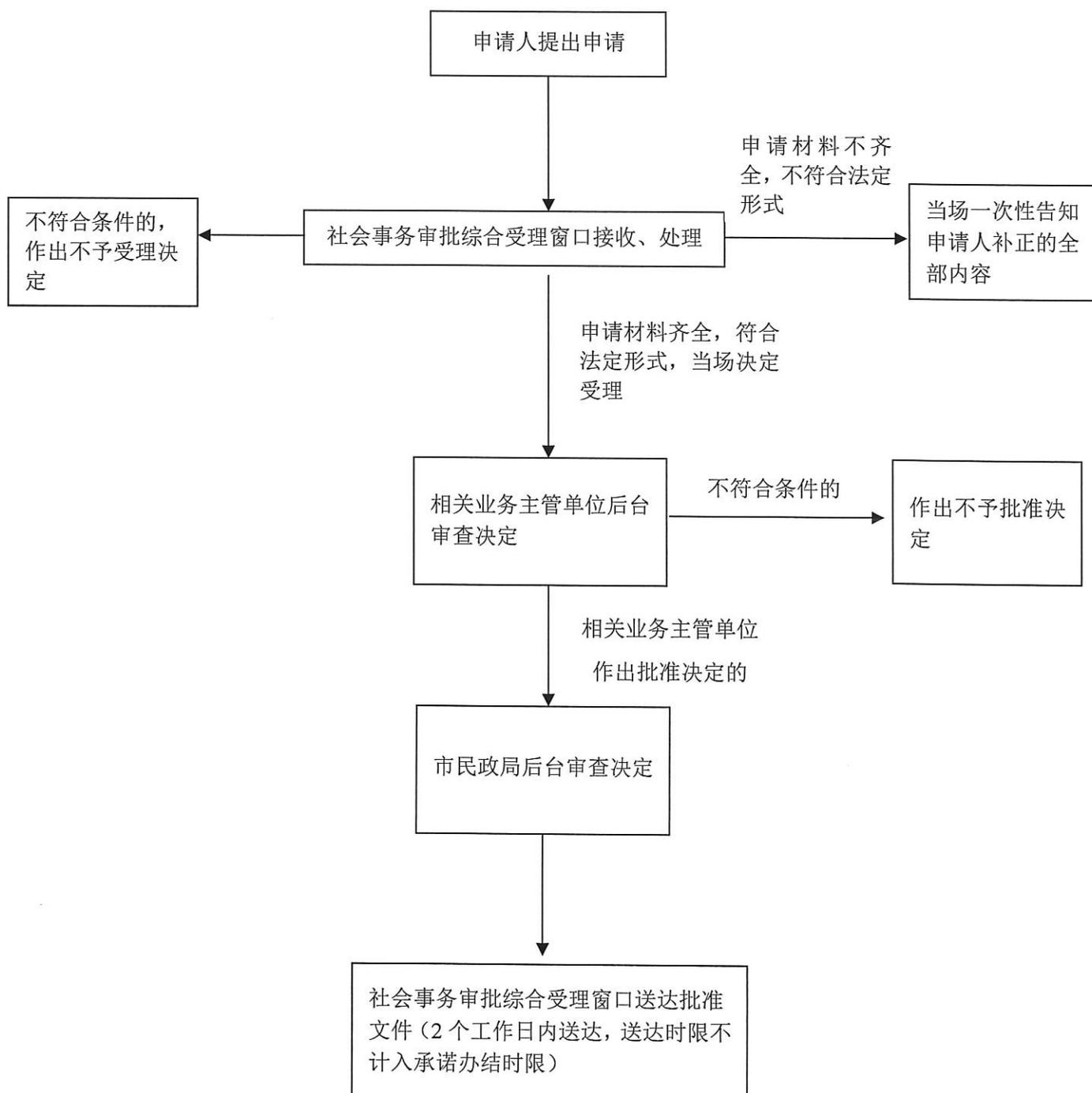
序号	“一件事情”名称	涉及的事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(处室)	配合单位(处室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办慈善组织认定	慈善组织认定	市民政局	<ol style="list-style-type: none"> 慈善组织认定申请表 慈善组织认定符合有关规定的承诺书 履行内部程序,召开会议形成的会议纪要 财务审计报告(仅由申请认定为慈善组织的社会团体、民办非企业单位(社会团体服务)记过)提交) 	<ol style="list-style-type: none"> 提交原件一式一份; 法定代表人签字,加盖社会组织印章; 有业务主管单位审查意见并加盖业务主管单位公章。 提交原件一式一份; 法定代表人签字,加盖社会组织印章。 提交原件一式一份; 社会团体应当经会员(代表)大会表决通过并形成会议纪要,加盖社会团体(慈善服务机构)应当经理事(社会服务基金会、民办非企业单位(社会团体服务)盖章。 			情况复杂的,有关部门的意见或者通过论证会、听证会等形式听取意见,或组织实地考察。	7个工作日(征求意见、听证和考察时限30个工作日,不计入承诺办结时限)	见附件1	1

备注: 1. 清单中如存在单一事项之间的各种申请材料有重复或相同的, 申请人只需提供一种, 不得在实行并联审批中要求每个审批环节重复提交申请材料。

2. 原则上前一个审批环节的办理结果作为下一个审批环节的申请材料, 应当由上一个审批环节的责任单位提供, 尽量减少群众跑腿。

申办慈善组织认定“一事情”办事流程图

并联审批承诺办结时限：7个工作日



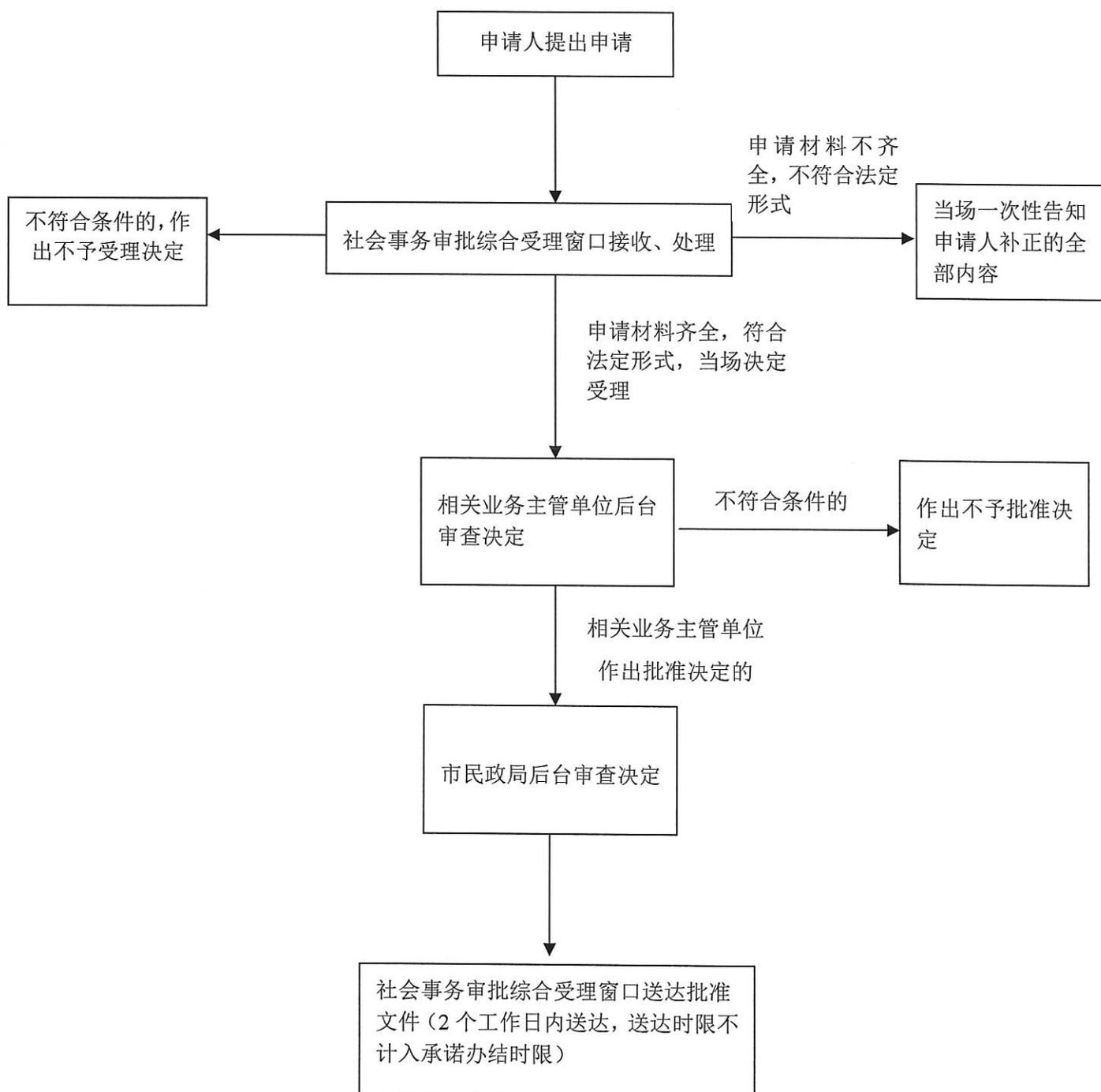
序号	“一事情”名称	涉及的一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(处室)	配合单位(处室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
2	申办慈善组织申请取得公开募捐资格	慈善组织申请取得公开募捐资格	市民政局	1. 慈善组织公开募捐资格申请书 2. 财务审计报告 3. 理事会会议纪要 4. 慈善组织公开募捐资格申请表(仅由《慈善法》设立的基金会、且已申领公益性登记证,在申请材料取得公开募捐资格时提交)	1. 提交原件一式一份;法定代表人签字,加盖公章 2. 提交原件一式一份;注册会计师事务所出具的申请前二年的财务审计报告(包括年度慈善活动支出和年度管理费用专项审计)。 1. 提交原件一式一份;参与理事签字并加盖公章 2. 提交原件一式一份;法定代表人签字,加盖公章			听取利益相关方意见或组织专家论证(跨领域、跨行业以及业务广泛、不易界定的)			1

备注: 1. 清单中如存在单一事项之间的各种申请材料有重复或相同的, 申请人只需提供一种, 不得在实行并联审批中要求每个审批环节重复提交申请材料。

2. 原则上前一个审批环节的办理结果作为下一个审批环节的申请材料, 应当由上一个审批环节的责任单位提供, 尽量减少群众跑腿。

申办慈善组织申请取得公开募捐资格 “一件事情”办事流程图

并联审批承诺办结时限：7个工作日



申办社会组织评估“一件事”办事清单

序号	“一件事”名称	涉及的事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(处室)	配合单位(处室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办社会组织评估	社会组织评估前审查	业务主管单位	1. 广西社会组织评估申请表 2. 自评报告	1. 提交原件一式三份; 按申请表要求逐项完整、准确填写; 申请表加盖社会组织印章。 2. 提交原件一式三份; 按申请表要求逐项完整、准确填写; 申请表加盖业务主管单位印章; 有业务主管单位审查意见并加盖公章。 3. 提交原件一式一份; 按《全区行业协会商会、学术类社会团体、民办非企业单位、基金会评估自评细则》的要求逐项自评并形成自评报告。	不需到窗口提交材料, 现场核改。 不需到窗口提交材料, 现场核改。	市民政局(民间组织管理科)	业务主管单位	100个工作日(相关业务单位前置审查不入承诺时限)	见附件1	1

序号	“一件事”名称	涉及的单项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(处室)	配合单位(处室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办社会组织评估	社会组织评估审核	市民政局	4. 章程(现行) 5. 前两个年度会员(代表)大会、理事会、常务理事部会议纪要、会议和决议一览表(时间、地点、参加人员、会议内容等) 6. 法人登记证书 7. 税务登记证 8. 银行开户证明 9. 办公住所产权证或租赁证明	原件一式一份。 1. 会议纪要(加盖社会组织印章)一式一份; 2. 会议决议一览表一式一份。	不需到窗口提交材料,现场核估。 不需到窗口提交材料,现场核估。 不需到窗口提交材料,现场核估。 不需到窗口提交材料,现场核估。 不需到窗口提交材料,现场核估。 不需到窗口提交材料,现场核估。	市民政局(民间组织管理科)	业务主管单位	100个工作日(相关业务主管单位前置审查不入承诺时限)	见附件1	1

序号	“一件事”名称	涉及的单项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(处室)	配合单位(处室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办社会组织评估	社会组织评估审核	市民政局	<p>10. 按规定办理变更登记(名称、业务范围、住所、注册资金、法定代表人、业务主管单位等)的文件</p> <p>11. 按规定办理备案(负责人、办事机构、印章、银行账户、会费标准等)的文件</p> <p>12. 设置的办事机构名称、主要职责及专职工作人员配备情况</p> <p>13. 各项规章制度(工作人员聘用和管理制度、奖惩制度、薪酬管理制度、财务管理制度、项目管理制度、档案、印章管理制度、志愿者管理制度、档案、规章制度等)</p> <p>14. 秘书长以上主要负责人的简历、身份证和学历证书</p> <p>15. 选举或公开招聘秘书长的材料和秘书长年度考核材料</p>	<p>原件一式一份。</p> <p>原件一式一份。</p> <p>原件一式一份。</p> <p>原件一式一份。</p> <p>原件一式一份。</p> <p>原件一式一份。</p>	<p>不需到窗口，提交材料，现场核估。</p> <p>不需到窗口，提交材料，现场核估。</p> <p>不需到窗口，提交材料，现场核估。</p> <p>不需到窗口，提交材料，现场核估。</p> <p>不需到窗口，提交材料，现场核估。</p> <p>不需到窗口，提交材料，现场核估。</p>	市民政局(民间组织管理科)	业务主管单位	100个工作日(相关业务主管单位前置审查不承诺时限)	见附件1	1

序号	“一件事情”名称	涉及的事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(处室)	配合单位(处室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办社会组织评估	社会组织评估审核	市民政局	<p>16. 工作人员花名册(含姓名、性别、学历、职务、职称等内容)</p> <p>17. 建立党组织的批准文件、党员人数、名单及活动情况</p> <p>18. 本行业企业数、会员数(会员数以最近3年年检材料为准)及全体会员名单(含通信地址、邮编和联系电话)</p> <p>19. 会费收缴情况(应收会费、实收会费、应交人数、实交人数、本会年度会费总收入)、会员产值占行业的比例及会员涵盖多种所有制企业的情况</p> <p>20. 参加社会组织管理知识培训和财务人员参加业务培训情况一览表(时间、地点、参加人员、培训内容等)</p> <p>21. 会计人员基本情况(姓名、职务、财务人员资格证书)</p>	<p>原件一式一份。</p> <p>原件一式一份。</p> <p>原件一式一份。</p> <p>原件一式一份。</p> <p>原件一式一份。</p> <p>原件一式一份。</p>	<p>不需到窗口提交材料,改为评估现场核验。</p> <p>不需到窗口提交材料,改为评估现场核验。</p> <p>不需到窗口提交材料,改为评估现场核验。</p> <p>不需到窗口提交材料,改为评估现场核验。</p> <p>不需到窗口提交材料,改为评估现场核验。</p> <p>不需到窗口提交材料,改为评估现场核验。</p>	市民政局(民间组织管理科)	业务主管单位	100个工作日(相关业务单位前置审查不承诺时限)	见附件1	1

序号	“一件事”名称	涉及的事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(处室)	配合单位(处室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办社会组织评估	社会组织评估审核	市民政局	22. 最近2年资产负债表和业活动表 23. 最近2年全体工作人员工资表和社会保险费凭证 24. 提供服务、反映诉求、行业自律等主要业务活动的情况介绍 25. 前两个年度领取报酬的理事姓名、金额 26. 有亲属关系的理事姓名、相互关系 27. 前两个年度任意月份的工资表 28. 会计主管部门或会计主管人员定期向理事会报告社会组织财务状况的证明材料	原件一式一份。	不需到窗口提交材料，改为评估现场核验。	市民政局(民间组织管理科)	业务主管单位	100个工作日(相关业务单位前置审查不入承诺时限)	见附件1	1

序号	“一件事情”名称	涉及的事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(处室)	配合单位(处室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办社会组织评估	社会组织评估审核	市民政局	29. 前两个年度得到表彰的材料 30. 主要新闻媒体对本社会组织进行宣传报道的资料 31. 前两个年度本社会组织开展的公益项目 32. 公开接收捐款数额的证明材料 33. 向社会公开资金使用情况的证明材料 34. 公募基金会向社会公开公益资助项目种类以及申请、评审程序的证明材料 35. 依照公开程序选定受助对象的申请、评审等证明材料	原件一式一份。	不需到窗口提交材料, 改为评估现场核验。	市民政局 (民间组织管理科)	业务主管单位	100个工作日 (相关业务主管单位前置审查不承诺时限)	见附件1	1

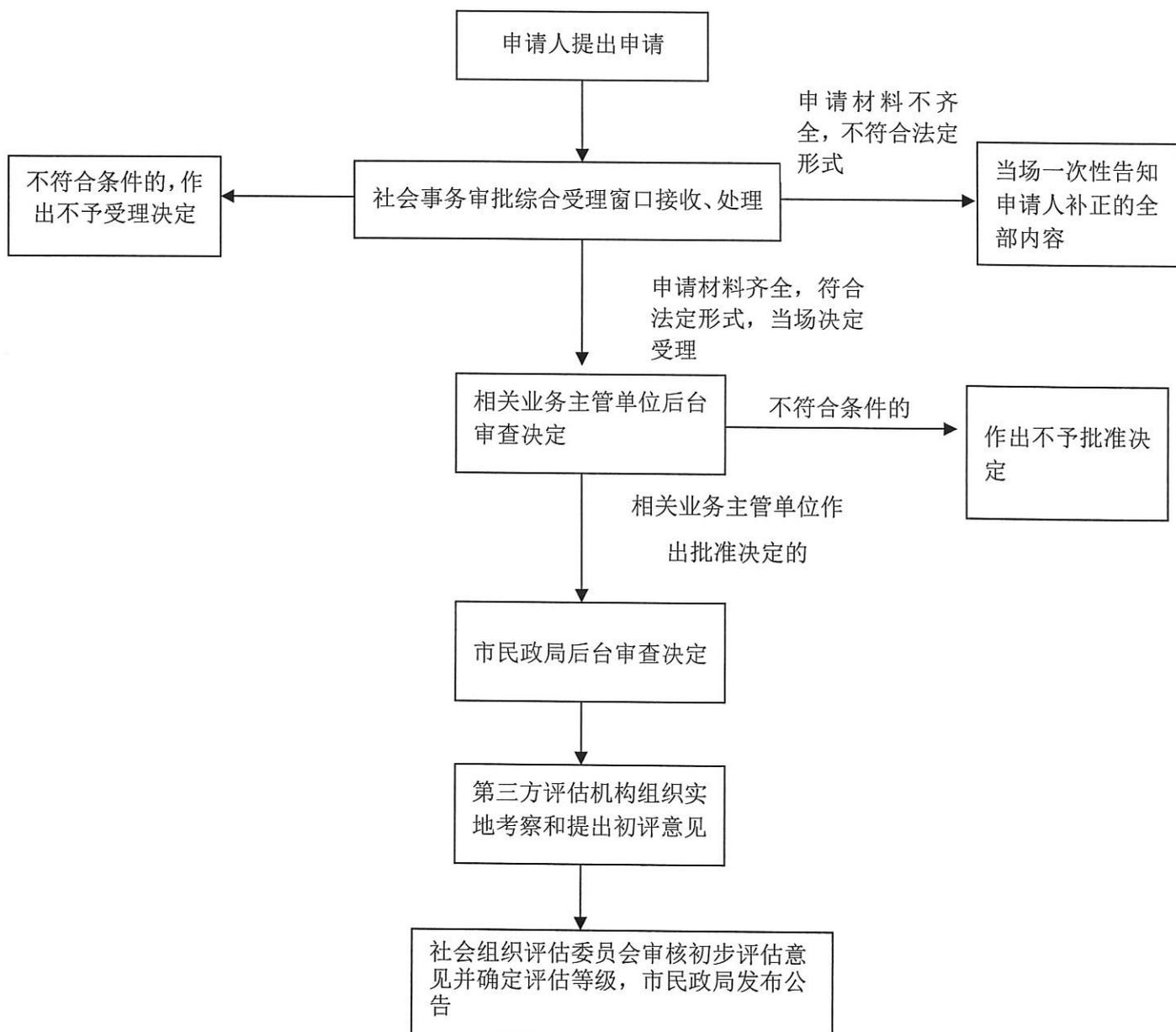
序号	“一件事”名称	涉及的单项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(处室)	配合单位(处室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办社会组织评估	社会组织评估审核	市民政局	36. 网站名称、网址 37. 宣传册、宣传画或所办的刊物名称、刊号	原件一式一份。 原件一式一份。	不需到窗口提交材料，改为评估现场核验。 不需到窗口提交材料，改为评估现场核验。	市民政局(民间组织管理科)	业务主管单位	100个工作日(相关业务单位前置审查不计入承诺办结)	见附件1	1

备注：1. 清单中如存在单一事项之间的各种申请材料有重复或相同的，申请人只需提供一种，不得在实行并联审批中要求每个审批环节重复提交申请材料。

2. 原则上前一个审批环节的办理结果作为下一个审批环节的申请材料，应当由上一个审批环节的责任单位提供，尽量减少群众跑腿。

申办社会组织评估“一事情”办事流程图

并联审批承诺办结时限：100 个工作日



申办社会团体年度检查“一件事”办事清单

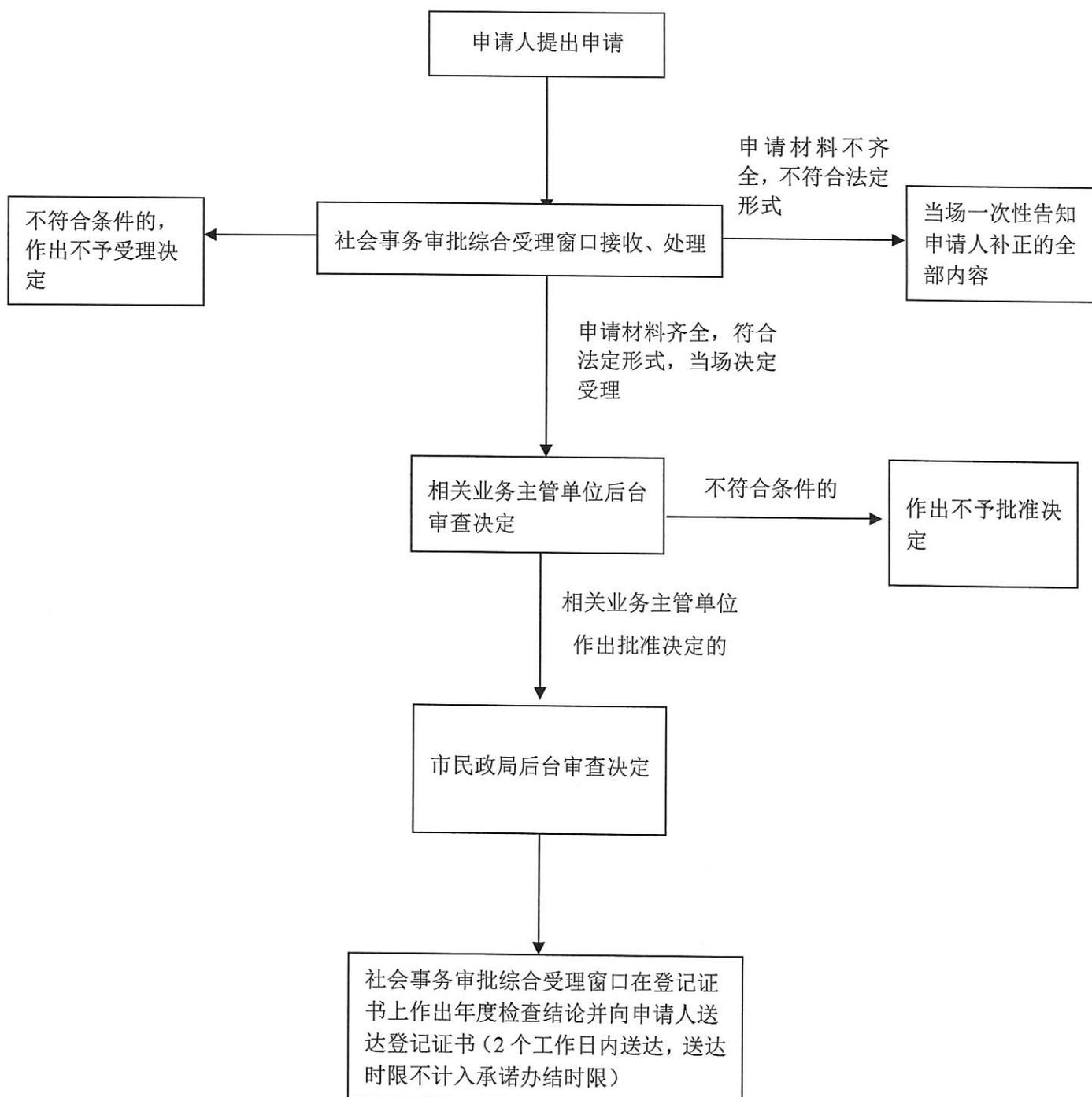
序号	“一件事”名称	涉及的事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(处室)	配合单位(处室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办社会团体年度检查	社会团体年度检查	业务主管单位	1. 社会团体年度检查报告	1. 提交原件一式一份; 2. 年检报告书设定的栏目逐项填写完整、准确,使用国际标准A4型纸正面印制; 3. 年检报告书应有社会团体法定代表人签字并加盖社会团体印章。		市民政局	业务主管单位	8个工作日	见附件1	1
				2. 年度财务审计报告	提交会计师事务所出具的年度财务审计报告原件一式一份。						
				3. 社会团体法人登记证书副本	原件。	可容缺受理					
			市民政局	1. 社会团体年度检查报告	1. 提交原件一式一份; 2. 年检报告书设定的栏目逐项填写完整、准确,使用国际标准A4型纸正面印制; 3. 年检报告书应有社会团体法定代表人签字并加盖社会团体印章; 年检报告由业务主管单位出具并加盖业务主管单位公章。						
		2. 年度财务审计报告		提交会计师事务所出具的年度财务审计报告原件一式一份。							
		3. 社会团体法人登记证书副本		原件。	可容缺受理						

备注: 1. 清单中如存在单一事项之间的各种申请材料有重复或相同的, 申请人只需提供一种, 不得在实行并联审批中要求每个审批环节重复提交申请材料。

2. 原则上前一个审批环节的办理结果作为下一个审批环节的申请材料, 应当由上一个审批环节的责任单位提供, 尽量减少群众跑腿。

申办社会团体年度检查“一件事情”办事流程图

并联审批承诺办结时限：8个工作日



申办民办非企业单位年度检查“一件事”办事清单

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(处室)	配合单位(处室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	民办非企业单位年度检查	民办非企业单位年度检查前置审核	主管单位	1. 民办非企业单位年度检查报告书	1. 提交原件一式一份； 2. 年检报告书设定的栏目逐项填写完整、准确，使用国际标准A4型纸印制； 3. 年检报告书应有民办非企业单位法定代表人签字并盖章。		市民政局	业务主管单位	8个工作日	见附件1	1
				2. 年度财务审计报告	提交会计师事务所出具的年度财务审计报告原件。	可容受理					
				3. 民办非企业单位法人登记证书副本	提交原件一式一份； 2. 年检报告书设定的栏目逐项填写完整、准确，使用国际标准A4型纸印制； 3. 年检报告书应有民办非企业单位法定代表人签字并盖章； 3. 年检报告书应有主管单位盖章。						

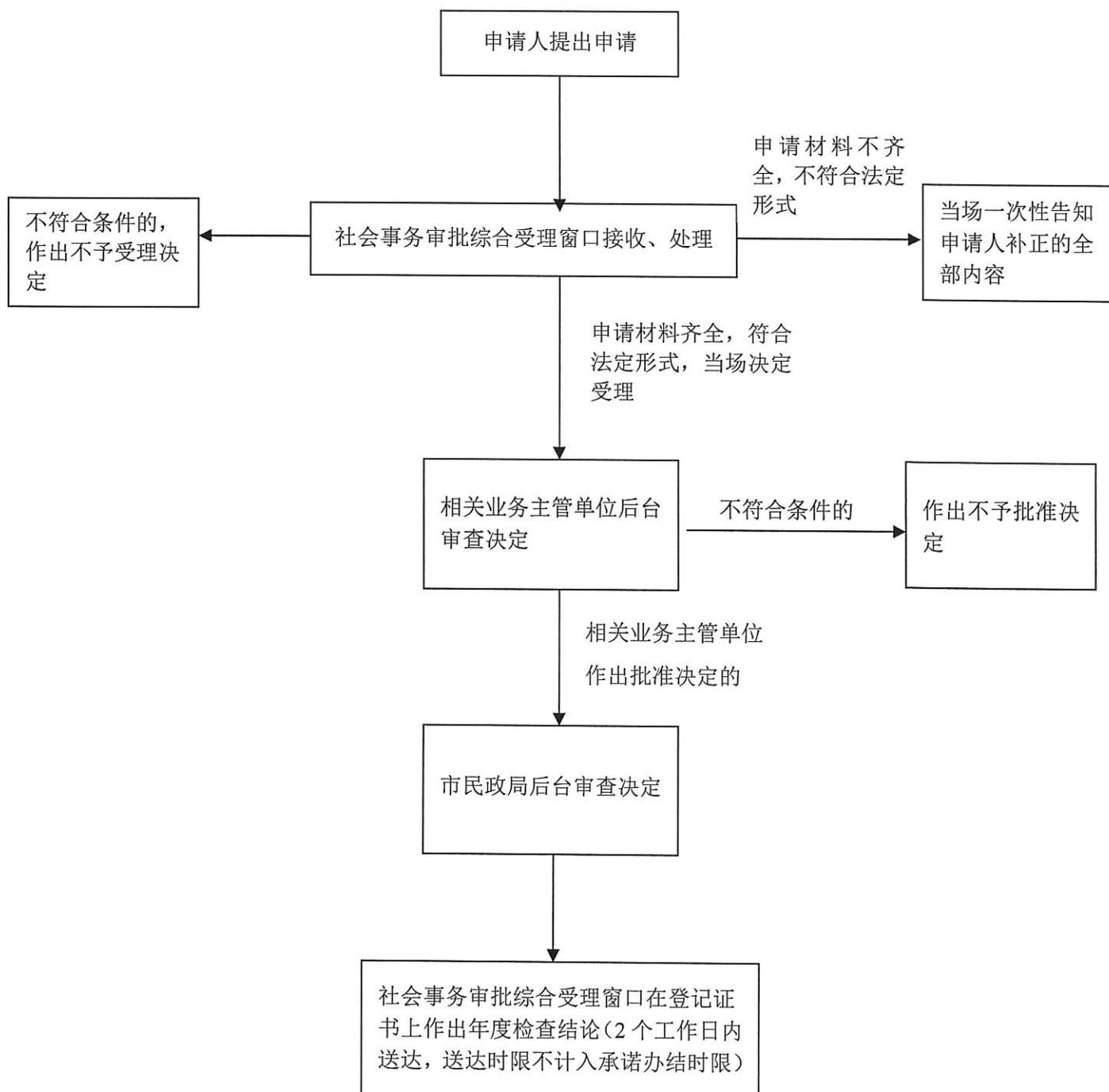
序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(处室)	配合单位(处室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办民营企业年度检查	民营企业年度检查	市局	2. 年度财务审计报告 3. 民办非企业单位法人登记证书副本	提交会计师事务所出具的年度财务审计报告原件。	可容缺受理	市民政局	业务主管单位	8个工作日	见附件1	1

备注：1. 清单中如存在单一事项之间的各种申请材料有重复或相同的，申请人只需提供一种，不得在实行并联审批中要求每个审批环节重复提交申请材料。

2. 原则上前一个审批环节的办理结果作为下一个审批环节的申请材料，应当由上一个审批环节的责任单位提供，尽量减少群众跑腿。

申办民办非企业单位年度检查 “一件事情”办事流程图

并联审批承诺办结时限：8 个工作日



申办民办非企业单位成立登记“一件事”办事清单

序号	“一件事”名称	涉及的一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位（处室）	配合单位（处室）	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办民办非企业单位成立登记	民办非企业单位成立登记前置审查	业务主管单位	<ol style="list-style-type: none"> 民办非企业单位成立登记表 开办资金验资报告 章程 相应的执业许可的民办非企业单位（须前置医疗机构、学校、民办养老机构等） 从业人员专业资格证、职称证明、学历学位证明等 	<ol style="list-style-type: none"> 提交原件一式二份； 《民办非企业单位成立登记表》设定的栏目，逐项填写完整、准确，使用国际标准A4型纸正面印制； 《民办非企业单位成立登记表》签名处有申请人本人签名或申请单位加盖公章。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 可容缺受理； 2. 验原件，不需要提交复印件。 	市行政审批局（社会事务审批科）	业务主管单位	5个工作日	见附件1	1

序号	“一件事”名称	涉及的一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(处室)	配合单位(处室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	民办非企业单位登记	民办非企业单位登记	行政审批局	1. 民办非企业单位成立登记表 2. 开办资金验资报告 3. 章程 4. 业务主管单位同意成立的文件 5. 相应的执业许可的民办非企业办学机构、民办养老机构等)	1. 提交原件一式二份; 2. 《民办非企业单位成立登记表》设定的栏目, 逐项填写完整、准确, 使用国际标准A4型纸正面印制; 3. 《民办非企业单位成立登记表》签名处有申请人本人签名或申请单位加盖单位公章。	1. 可容缺受理; 2. 验原件, 不需要提交复印件。	行政审批局(社会事务审批科)	业务主管单位	5个工作日	见附件1	1

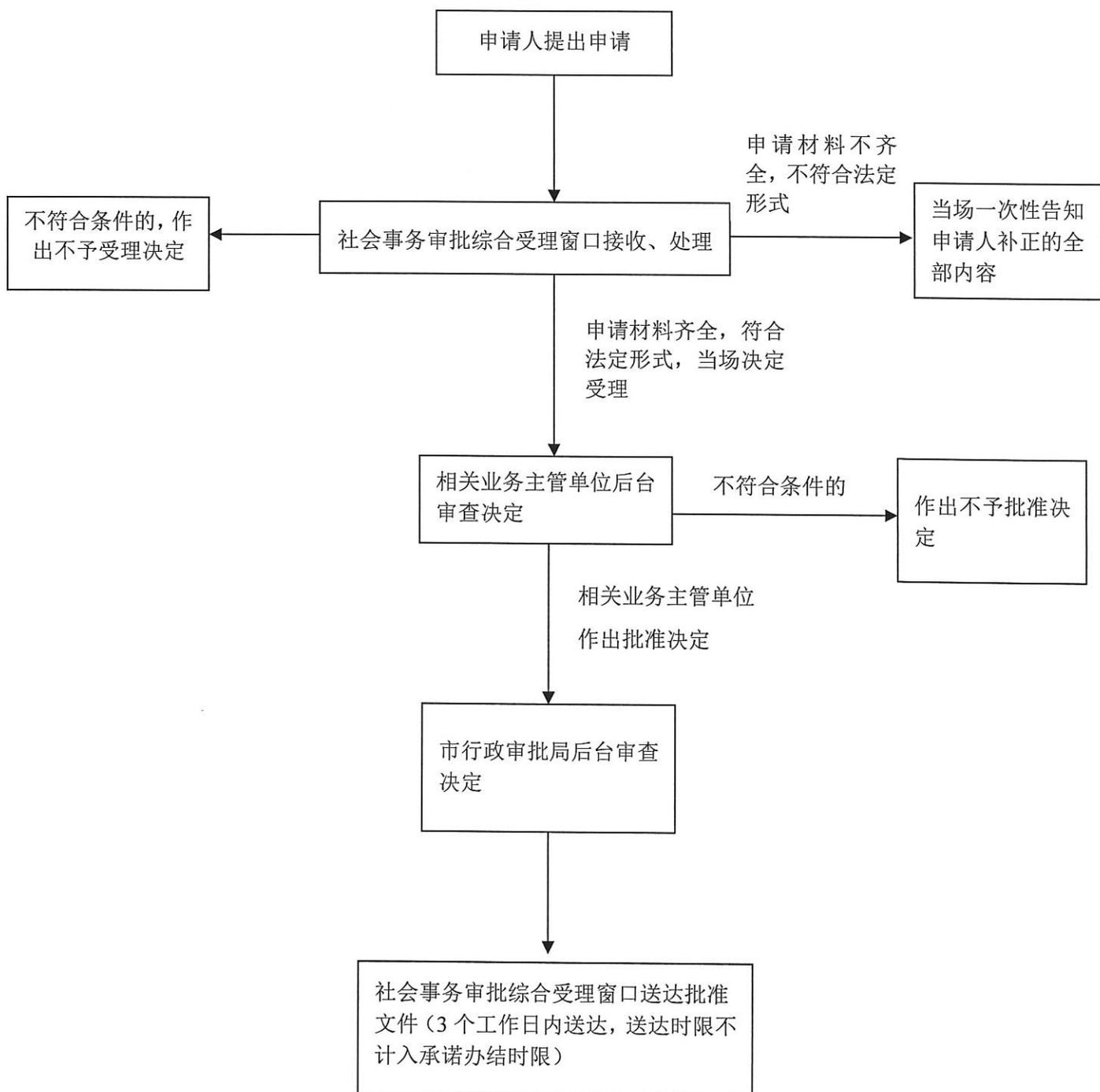
序号	“一件事”名称	涉及的一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(处室)	配合单位(处室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	民办企业单位登记	民办企业单位登记	行政审批局	6. 从业人员专业资格证明、职称证明、学历学位证明等)	验原件。	1. 可容缺受理； 2. 验原件，不需要提交复印件。	行政审批局(社会事务审批科)	业务主管单位	5个工作日	见附件1	

备注：1. 清单中如存在单一事项之间的各种申请材料有重复或相同的，申请人只需提供一种，不得在实行并联审批中要求每个审批环节重复提交申请材料。

2. 原则上前一个审批环节的办理结果作为下一个审批环节的申请材料，应当由上一个审批环节的责任单位提供，尽量减少群众跑腿。

申办民办非企业单位成立登记“一事情”流程图

并联审批承诺办结时限：5 个工作日



申办民办非企业单位变更登记“一件事情”办事清单

序号	“一事情”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(处室)	配合单位(处室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办民办非企业单位变更登记	民办非企业单位变更登记前置审查	业务主管单位	1. 社会组织变更登记表 2. 理事会审议通过的会议纪要 3. 登记证正、副本 4. 验资报告(变更开办资金时提供) 5. 民办非企业单位法定代表人离任审计报告(变更法定代表人时提供) 6. 原业务主管单位同意的文件(变更业务主管单位时提供)	1. 提交原件一式一份; 2. 《社会组织变更登记表》设定的栏目,应逐项填写完整准确,使用国际标准化A4型纸正面印制; 3. 《社会组织的民办非企业单位填写并加盖民办非企业单位印章。 1. 提交原件一式一份; 2. 理事会会议纪要要有全体参会人员签名和加盖民办非企业单位印章。 原件。	不再要求申请人提交申请表更名申请书	市行政审批局(社会事务审批科)	业务主管单位	10个工作日	见附件1	1

序号	“一件事”名称	涉及的事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(处室)	配合单位(处室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办民办非企业单位变更登记	民办非企业单位变更登记前置审查	主管单位(见附件2)	7. 章程修改核准表和修改的章程草案(变更业务范围或提供) 8. 新住所的产权证明或使用证明材料(变更住所时提供)	1. 提交原件一式一份; 2. 章程修改核准表加盖公章; 非明业务单位印章。 3. 《社会组织变更登记表》由申请的民办非企业单位填写并加盖公章; 4. 《社会组织变更登记表》有业务主管单位印章。	不再要求申请人提交更名申请书	行政审批局(社会事务审批科)	业务主管单位	10个工作日	见附件1	1
				1. 社会组织变更登记表 2. 《社会组织变更登记表》设定的栏目, 应逐项填写完整准确, 使用国际标准A4型纸正反面印制; 3. 《社会组织变更登记表》由申请的民办非企业单位填写并加盖公章; 4. 《社会组织变更登记表》有业务主管单位印章。	1. 提交原件一式一份; 2. 理事会会议纪要要有全体参会人员签名和加盖公章。 3. 登记证书正、副本	1. 提交原件一式一份; 2. 理事会会议纪要要有全体参会人员签名和加盖公章。 3. 登记证书正、副本					可容缺受理

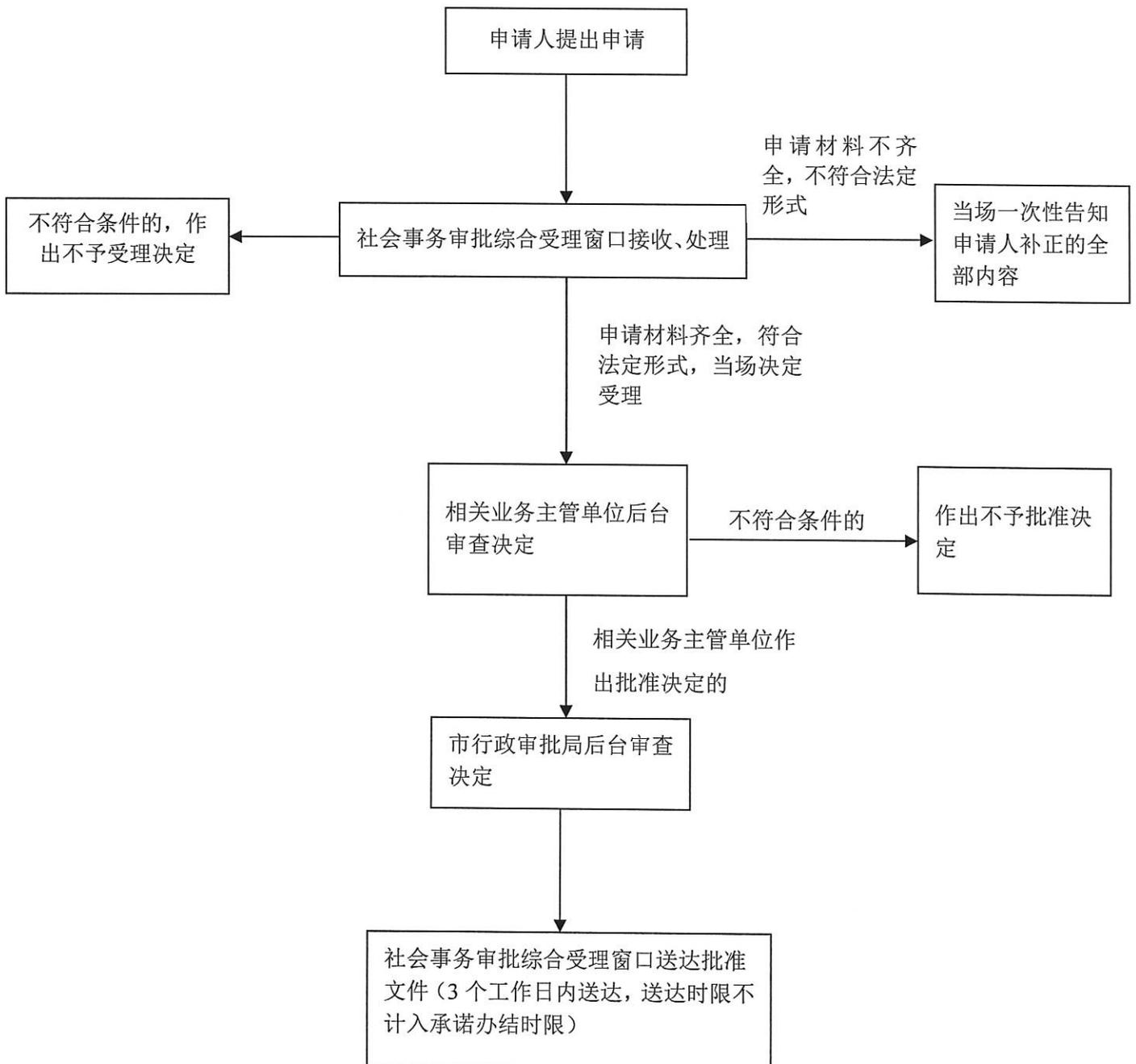
序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(处室)	配合单位(处室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办民营企业变更登记	民办非企业单位变更登记	行政审批局	<p>4. 验资报告(变更开办资金时提供)</p> <p>5. 民办非企业单位法定代表人离任审计报告(变更法定代表人时提供)</p> <p>6. 原业务主管单位和新业务主管单位同意的文件(变更业务主管单位时提供)</p> <p>7. 章程修改核准表和理事会审议通过的新修改的章程草案(变更名称、业务范围或业务主管单位时提供)</p> <p>8. 新住所的产权证明或使用证明材料(变更住所时提供)</p>	<p>应提供审计报告出具的验资审计报告原件一式一份。</p> <p>提交法定代表人离任审计报告原件一式一份。</p> <p>1. 原业务主管单位出具的不再担任该组织的业务主管单位的文件原件一式一份；</p> <p>2. 新业务主管单位出具的同意担任该组织的业务主管单位的文件原件一式一份。</p> <p>1. 提交原件一式一份；</p> <p>2. 章程载明新的名称或业务范围或业务主管单位，并加盖民办非企业单位印章。</p> <p>提供新住所的产权证明或使用证明材料(使用面积、使用期限、地址、邮编及联系电话)或房产证复印件一式一份。</p>		行政审批局(社会事务审批科)	业务主管单位	10个工作日	见附件1	1

备注：1. 清单中如存在单一事项之间的各种申请材料有重复或相同的，申请人只需提供一种，不得在实行并联审批中要求每个审批环节重复提交申请材料。

2. 原则上前一个审批环节的办理结果作为下一个审批环节的申请材料，应当由上一个审批环节的责任单位提供，尽量减少群众跑腿。

申办民办非企业单位变更登记“一事情”办事流程图

并联审批承诺办结时限：10 个工作日



申办民办非企业单位注销登记“一件事”办事清单

序号	“一件事”名称	涉及的事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(处室)	配合单位(处室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办民办非企业单位注销登记	民办非企业单位注销登记前置审查	业务主管单位	1. 社会组织注销登记表 2. 理事会审议通过注销登记的会议纪要 3. 民办非企业单位注销清算审计报告 4. 民办非企业单位法人登记证书(正本)、公章、财务专用章 5. 清税证明 6. 刊登清算公告的报纸	1. 提交原件一式二份; 2. 《社会组织注销登记表》设定的栏目逐项填写完整、准确,使用国际标准A4型纸正面印制; 3. 《社会组织注销登记表》有法定代表人签名和加盖民办非企业单位印章;《社会组织注销登记表》中的清算报告书有清算组织成员签字。 1. 提交原件一式二份; 2. 理事会会议纪要要有全体参会人员签名和加盖民办非企业单位印章。 提交会计师事务所出具的注销清算审计报告一式二份。		行政审批局(社会事务科)	业务主管单位	10个工作日	见附件1	1

序号	“一件事”名称	涉及的一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(处室)	配合单位(处室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办民办非企业单位注销登记	民办非企业单位注销登记	行政审批局	1. 社会组织注销登记表 2. 理事会审议通过注销登记的会议纪要 3. 民办非企业单位注销清算审计报告 4. 民办非企业单位法人登记证书(正本)、公章和财务专用章 5. 清税证明	1. 提交原件一式二份; 2. 《社会组织注销登记表》设定的栏目逐项填写完整、准确,使用国际标准A4型纸正面印制; 3. 《社会组织注销登记表》有法定代表人签名和加盖民办非企业单位印章;《社会组织注销登记表》中的清算报告书有清算组织成员签字; 4. 《社会组织注销登记表》有业务主管单位审查意见和加盖业务主管单位公章。		行政审批局(社会事务科)	业务主管单位	10个工作日	见附件1	1

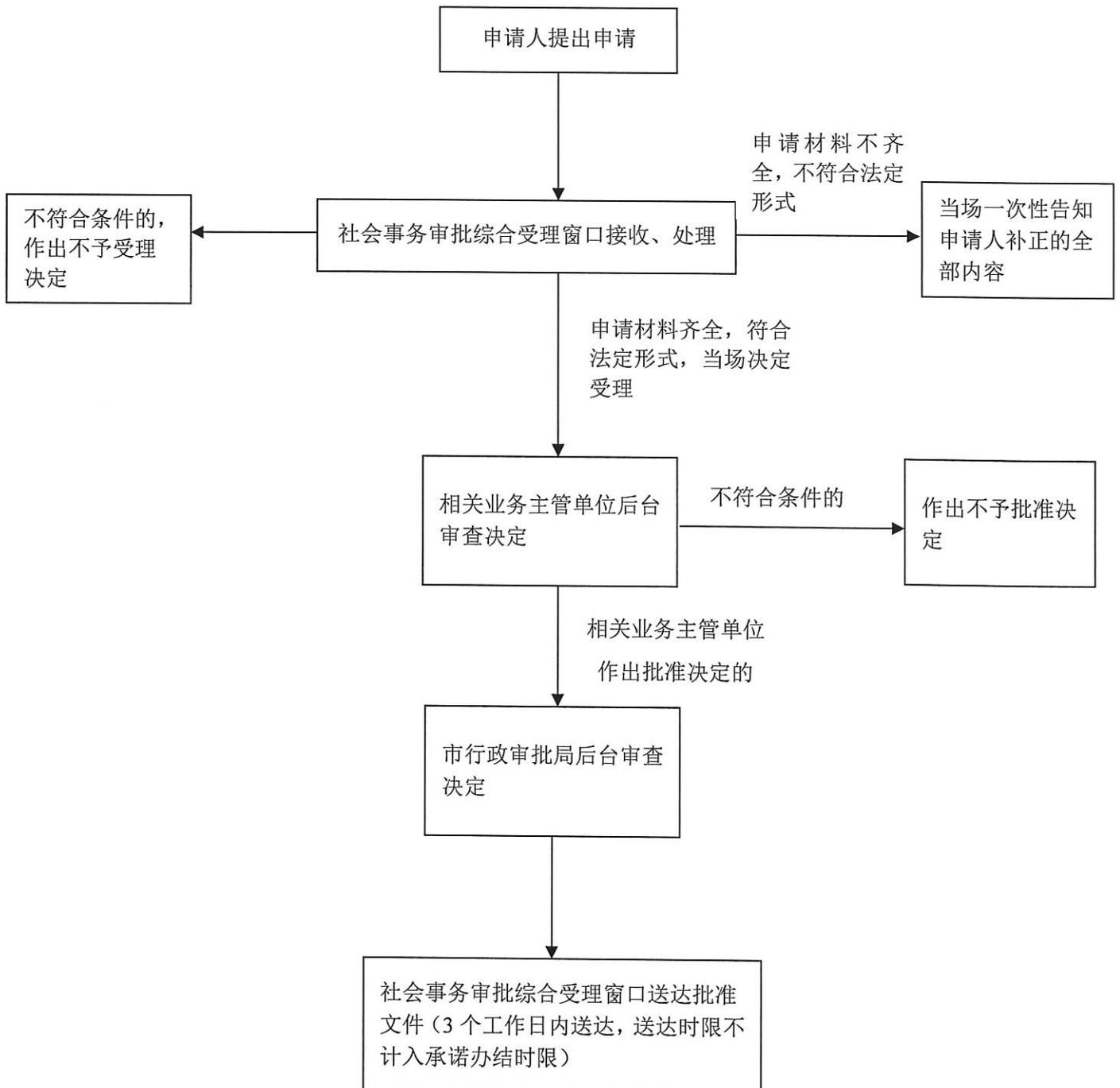
序号	“一件事”名称	涉及的一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位（处室）	配合单位（处室）	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办民办非企业单位注销登记	民办非企业单位注销登记	市行政审批局	6. 刊登清算公告的报纸	提交刊登清算公告的报纸原件一式一份。		市行政审批局（社会事务审批科）	业务主管单位	10个工作日	见附件1	1

备注：1. 清单中如存在单一事项之间的各种申请材料有重复或相同的，申请人只需提供一种，不得在实行并联审批中要求每个审批环节重复提交申请材料。

2. 原则上前一个审批环节的办理结果作为下一个审批环节的申请材料，应当由上一个审批环节的责任单位提供，尽量减少群众跑腿。

申办民办非企业单位注销登记“一件事情”办事流程图

并联审批承诺办结时限：10 个工作日



申请民办非企业单位修改章程核准“一事情”办事清单

序号	“一事情”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(处室)	配合单位(处室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	民办非企业单位修改章程核准	民办非企业单位修改章程核准审查	主管 业务单位	<ol style="list-style-type: none"> 修改章程核准表 理事会决定修改章程的会议纪要 新章程 	<ol style="list-style-type: none"> 提交原件一式二份；核准表设定的栏目逐项填写完整、准确，使用国际标准A4型纸正面印制； 核准表应由申请的民办非企业单位填写并加盖民办非企业单位印章。 提交理事会会议纪要原件一式二份； 理事会要有全体参会人员签名和加盖民办非企业单位印章。 提交原件一式二份； 新章程符合《民办非企业单位章程示范文本》格式。 		市行政审批局(社会事务审批科)	业务主管单位	10个工作日	见附件1	1
		民办非企业单位修改章程核准	市行政审批局	<ol style="list-style-type: none"> 修改章程核准表 	<ol style="list-style-type: none"> 提交原件一式二份；核准表设定的栏目逐项填写完整、准确，使用国际标准A4型纸正面印制； 核准表应由申请的民办非企业单位填写并加盖民办非企业单位印章； 核准表有业务主管单位审查意见并加盖业务主管单位公章。 						

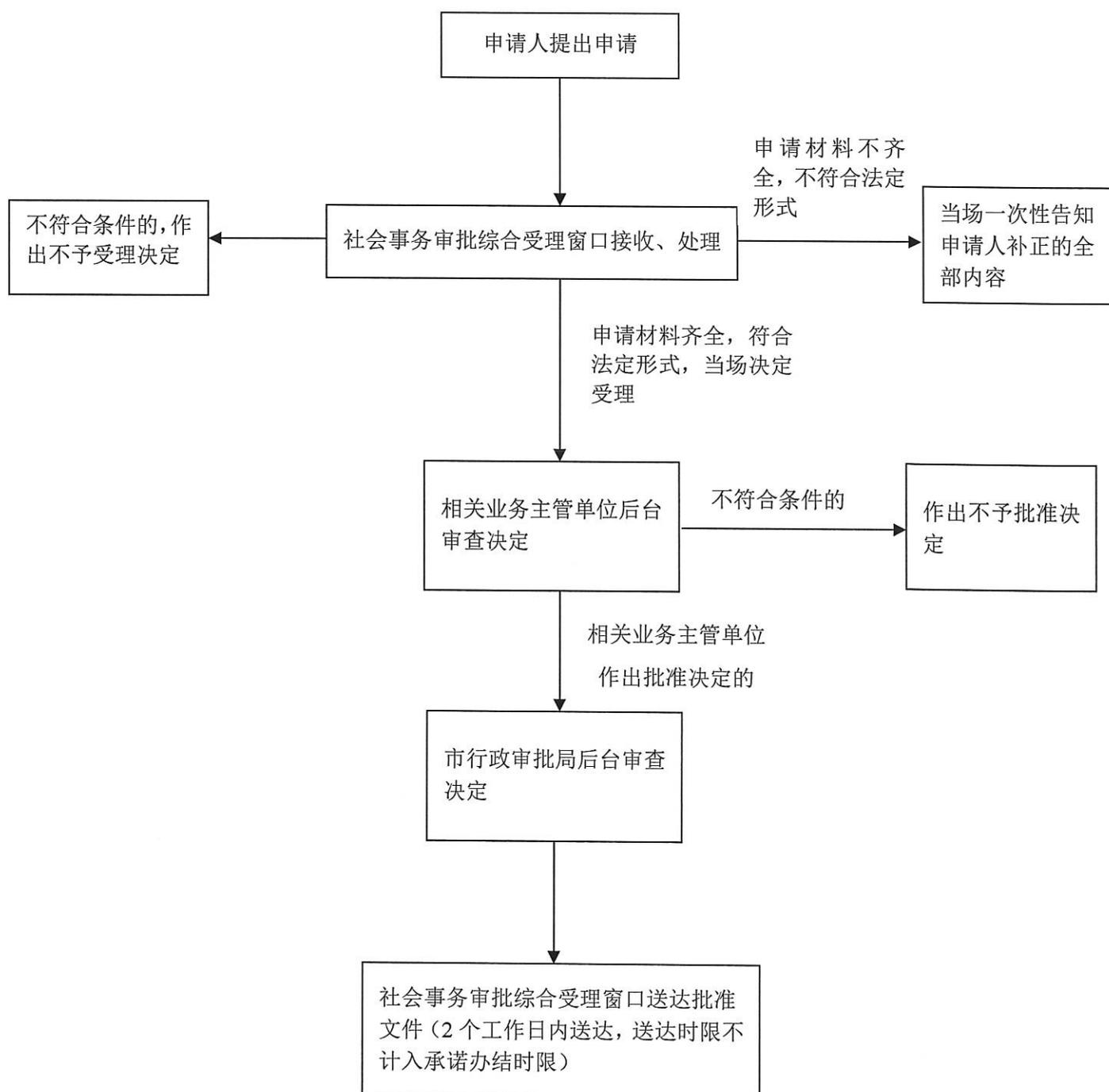
序号	“一事情”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(处室)	配合单位(处室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办民营企业章程核准	民营企业章程核准	市行政审批局	2. 理事会决定修改章程的会议纪要 3. 新章程	1. 提交理事会会议纪要原件一式二份； 2. 理事会纪要有全体参会人员签名和加盖民办非企业单位印章。 1. 提交原件一式二份； 2. 新章程符合《民办非企业单位章程示范文本》格式。		市行政审批局(社会事务审批科)	业务主管单位	10个工作日	见附件1	1

备注：1. 清单中如存在单一事项之间的各种申请材料有重复或相同的，申请人只需提供一种，不得在实行并联审批中要求每个审批环节重复提交申请材料。

2. 原则上前一个审批环节的办理结果作为下一个审批环节的申请材料，应当由上一个审批环节的责任单位提供，尽量减少群众跑腿。

申办民办非企业单位修改章程核准 “一件事情”办事流程图

并联审批承诺办结时限：10 个工作日



申办社会团体成立登记“一事情”办事清单

序号	“一事情”名称	涉及的一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(处室)	配合单位(处室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办社会团体成立登记	社会团体成立登记前置审查	业务主管单位	1. 社会团体成立登记表 2. 注册资金验资报告 3. 章程 4. 会员单位营业执照复印件或实际证明复印件(申请或身份证明异地商会的)	1. 提交原件一式二份; 2. 《社会团体成立登记表》设定的栏目, 逐项填写完整、准确, 使用国际标准A4型纸正面印制; 3. 《社会团体成立登记表》签名处有申请人本人签名或申请单位加盖单位公章。	1. 可容缺受理。 2. 验原件, 不需要复印件。	市行政审批局(社会事务审批科)	业务主管单位	5个工作日	见附件1	1

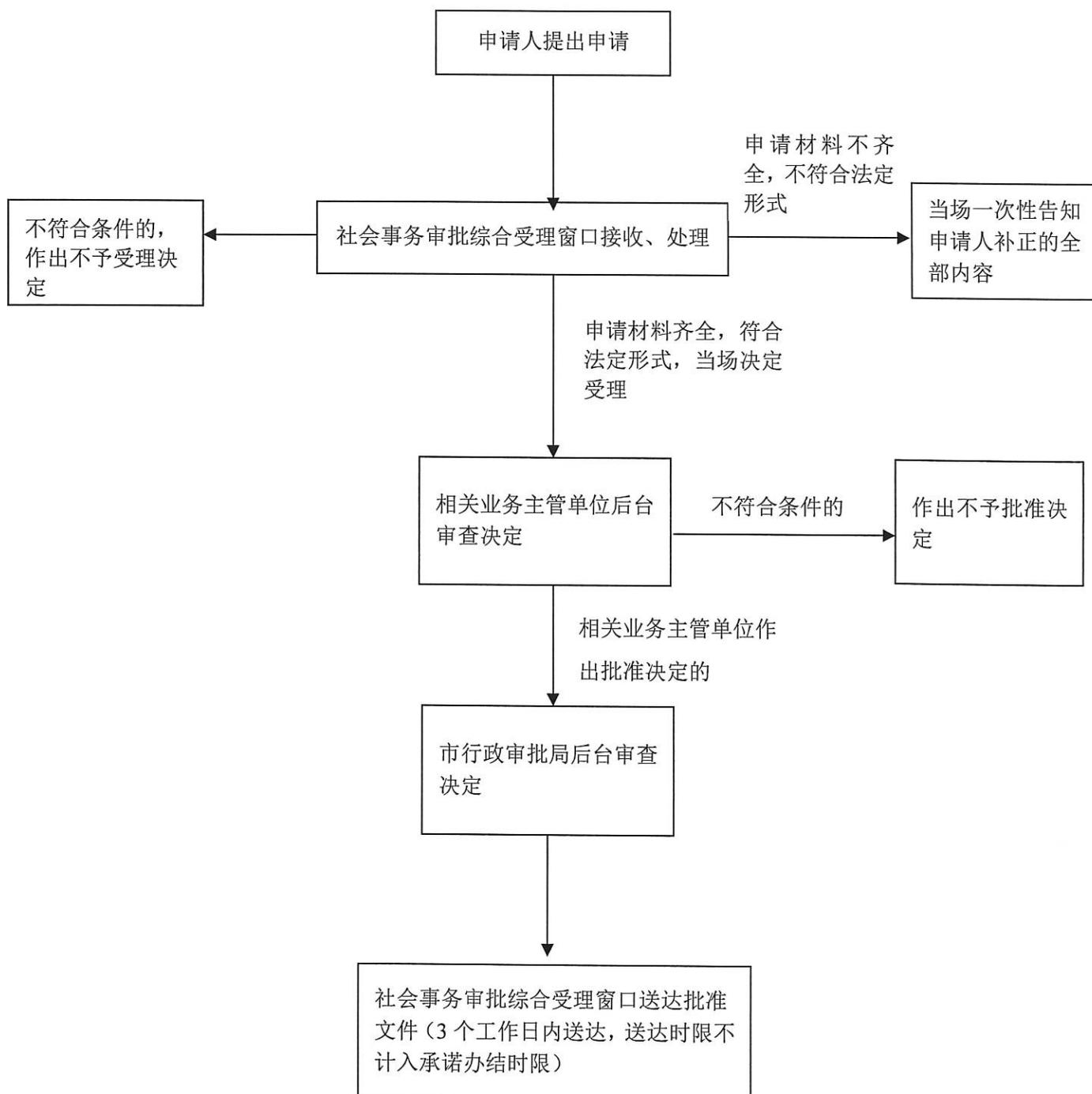
序号	“一件事”名称	涉及的一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(处室)	配合单位(处室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办社会团体成立登记	社会团体成立登记	行政审批局	1. 社会团体成立登记表 2. 注册资金验资报告 3. 章程 4. 业务主管单位同意成立的文件 5. 会员单位营业执照复印件、实际控制人属于原籍的身份证复印件(申请成立异地商会的)	1. 提交原件一式二份; 2. 《社会团体登记管理条例》设定的栏目, 逐项填写完整、准确, 使用国际标准A4型纸正反面印制; 3. 《社会团体成立登记表》签名处有申请人本人签名或申请单位加盖公章。		行政审批局(社会事务审批科)	业务主管单位	5个工作日	见附件1	1

备注: 1. 清单中如存在单一事项之间的各种申请材料有重复或相同的, 申请人只需提供一种, 不得在实行并联审批中要求每个审批环节重复提交申请材料。

2. 原则上前一个审批环节的办理结果作为下一个审批环节的申请材料, 应当由上一个审批环节的责任单位提供, 尽量减少群众跑腿。

申办社会团体成立登记“一件事情”办事流程图

并联审批承诺办结时限：5 个工作日



申办社会团体变更登记“一件事”办事清单

序号	“一件事”名称	涉及的一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(处室)	配合单位(处室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办社会团体变更登记	社会团体变更登记审查	业务主管单位	<p>1. 社会组织变更登记表</p> <p>2. 会员大会、理事会或常务理事会通过的会议记录</p>	<p>1. 提交原件一式二份；</p> <p>2. 变更名称、业务范围或业务主管单位的应提交会员大会纪要；</p> <p>3. 变更注册资金、活动地域或住所的，可提交理事会或常务理事会纪要；</p> <p>4. 变更法定代表人的，可提交理事会纪要，也可提交会员大会纪要；</p> <p>5. 会员大会、理事会或常务理事会纪要要加盖社会团体印章。</p>	<p>不再要求申请人提交更名申请书</p>	市行政审批局(社会事务审批科)	业务主管单位	10个工作日	见附件1	1

序号	“一件事”名称	涉及的一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(处室)	配合单位(处室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办社会团体变更登记	社会团体变更登记审查	业务主管单位 业主单位	<p>3. 登记证书正、副本</p> <p>4. 验资报告(变更注册资金时提供)</p> <p>5. 社会团体法定代表人离任审计报告(变更法定代表人时提供)</p> <p>6. 原业务主管单位同意的文件(变更业务主管单位时提供)</p> <p>7. 章程修改核准表和新章程(变更名称、业务范围或业务单位时提供)</p> <p>8. 新住所的产权证明或使用证明材料(变更住所时提供)</p>	<p>原件。</p> <p>应提供审计机构出具的验资报告原件一式一份。</p> <p>提交法定代表人离任审计报告原件一式一份。</p> <p>原业务主管单位出具的业务不再担任该组织的业务一份。</p> <p>1. 提交原件一式一份；</p> <p>2. 章程修改核准表加盖社会团体印章，有业务主管单位审查意见和加盖公章；</p> <p>3. 章程载明新的名称、业务范围或业务单位名称，并加盖社会团体印章。</p> <p>提供新住所的产权证明或使用证明材料(使用面积、使用期限、地址、邮编及联系电话)或房产证复印件一式一份。</p>	可容受理	市行政审批局(社会事务审批科)	业务主管单位	10个工作日	见附件1	1

序号	“一件事”名称	涉及的一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(处室)	配合单位(处室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办社会团体变更登记	社会团体变更登记	行政审批局	1. 社会组织变更登记表 2. 会员大会、理事会通过的决议纪要 3. 代表理事会的会议纪要 4. 代表理事会的会议纪要	1. 提交原件一式二份; 2. 《社会组织变更登记表》设定的栏目,应逐项填写完整准确,使用国际标准化A4型纸正面印制; 3. 《社会组织变更登记表》由申请的社会团体填写并加盖社会团体印章; 4. 《社会组织变更登记表》有业务主管单位审查意见并加盖公章。	不再要求申请人提交变更名称申请书					1

序号	“一件事”名称	涉及的事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(处室)	配合单位(处室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办社会团体变更登记	社会团体变更登记	行政审批局	<p>3. 登记证书正、副本</p> <p>4. 验资报告(变更注册资金时提供)</p> <p>5. 社会团体法定代表人变更登记报告(变更法定代表人时提供)</p> <p>6. 原业务主管单位和新业务主管单位同意的业务变更业务主管单位时提供</p> <p>7. 章程修改核准表和新章程(变更业务范围时提供)</p>	<p>原件</p> <p>应提供审计机构出具的验资报告原件一式一份。</p> <p>提交法定代表人离任审计报告原件一式一份。</p> <p>1. 原业务主管单位出具的业一不务式; 2. 新业务主管单位出具的业一同务式。</p> <p>1. 提交原件一式一份; 2. 章程修改核准表加盖主管单位公章; 3. 章程载明新的名称、业务范围或业务主管单位, 并加盖社会团体印章。</p>	可容缺受理					

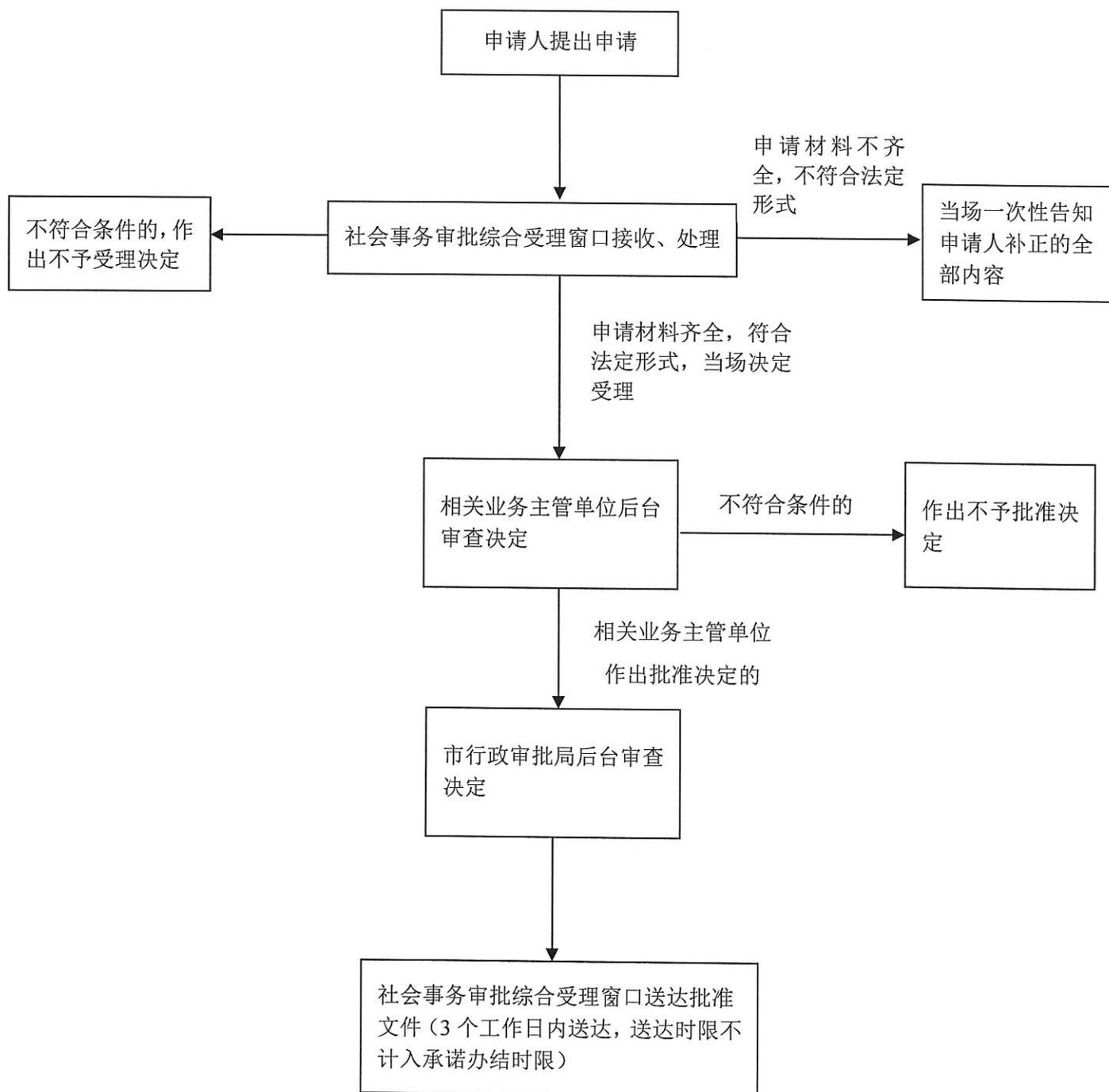
序号	“一件事”名称	涉及的一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(处室)	配合单位(处室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办社会团体变更登记	社会团体变更登记	行政审批局	8. 新住所的产权证明或使用证明材料(变更住所时提供)	提供新住所的产权证明或使用证明材料(使用面积、使用期限、地址、邮编及联系电话)或房产证复印件一式一份。						

备注：1. 清单中如存在单一事项之间的各种申请材料有重复或相同的，申请人只需提供一种，不得在实行并联审批中要求每个审批环节重复提交申请材料。

2. 原则上前一个审批环节的办理结果作为下一个审批环节的申请材料，应当由上一个审批环节的责任单位提供，尽量减少群众跑腿。

申办社会团体变更登记“一事情”办事流程图

并联审批承诺办结时限：10 个工作日



申办社会团体注销登记“一件事”办事清单

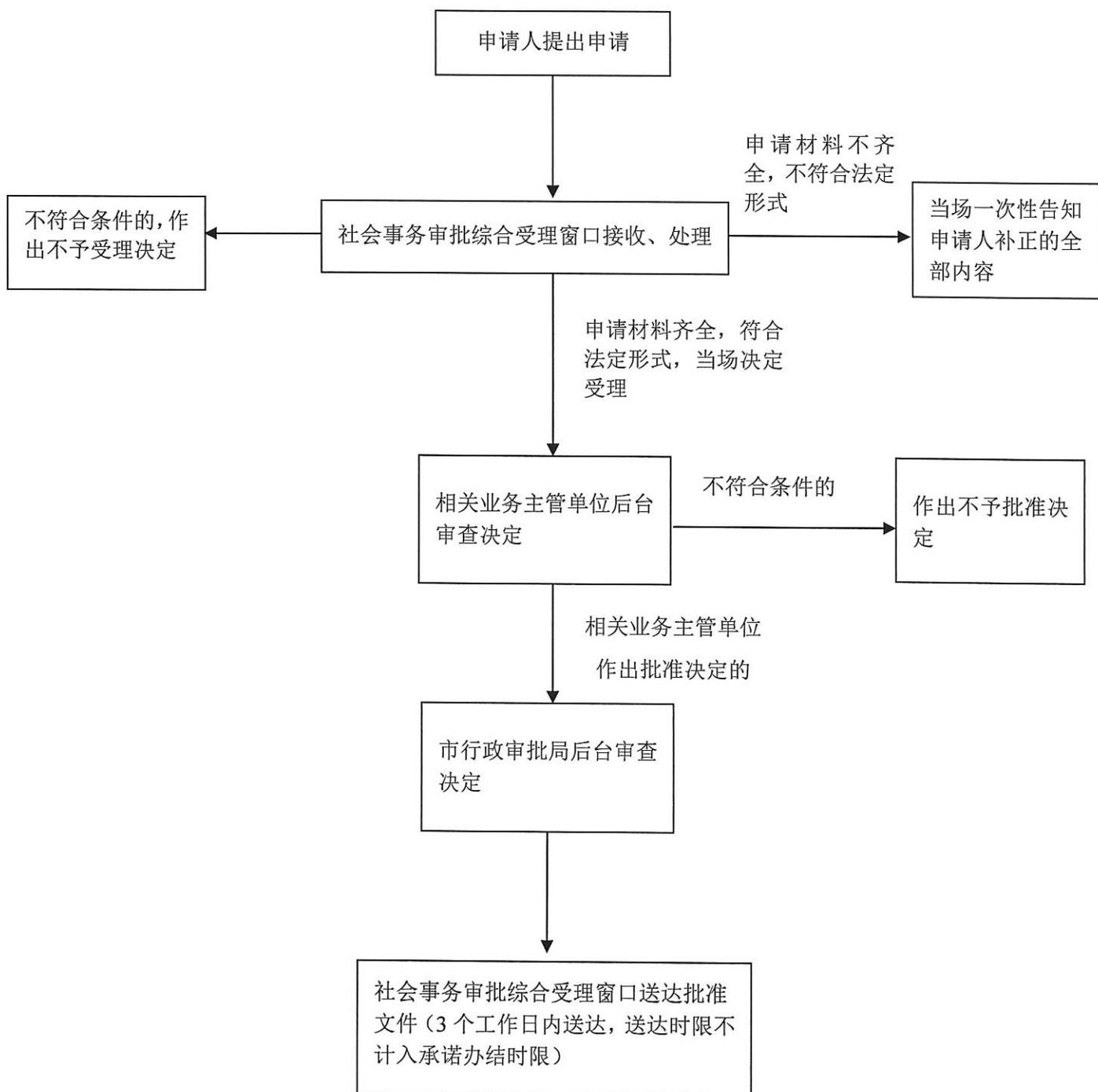
序号	“一件事”名称	涉及的事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位(处室)	配合单位(处室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办社会团体注销登记	社会团体注销登记前置审查	业务主管单位	1. 社会组织注销登记表 2. 会员大会或会员代表大会决定注销的会议纪要 3. 社会团体注销清算审计报告 4. 社会团体法人登记证书(正、副本)、公章和财务专用章 5. 清税证明 6. 刊登清算公告的报纸	1. 提交原件一式二份; 2. 《社会组织注销登记表》设定的栏目逐项填写完整、准确,使用国际标准A4型纸正面印制; 3. 《社会组织注销登记表》法定代表人签名和加盖社会团体印章;《社会组织注销登记表》中的清算报告书有清算组成员签字。		市行政审批局(社会事务科)	业务主管单位	10个工作日	见附件1	1

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(处室)	配合单位(处室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办社会团体注销登记	社会团体注销登记	市行政审批局	1. 社会组织注销登记表 2. 会员大会或理事会决定注销的会议纪要 3. 社会团体注销清算审计报告 4. 社会团体法人登记证书(正、副本)、公章和财务专用章 5. 清税证明 6. 刊登清算公告的报纸	1. 提交原件一式二份; 2. 《社会组织注销登记表》设定的栏目逐项填写完整、准确,使用国际标准A4型纸正面印制; 3. 《社会组织注销登记表》法定代表人签名和加盖社会团体印章;《社会组织注销登记表》中的清算报告书有清算组织成员签字; 4. 《社会组织注销登记表》有业务主管单位审查意见和加盖业务主管单位公章。		市行政审批局(社会事务科审批科)	业务主管单位	10个工作日	见附件1	1

备注: 1. 清单中如存在单一事项之间的各种申请材料有重复或相同的, 申请人只需提供一种, 不得在实行并联审批中要求每个审批环节重复提交申请材料。
 2. 原则上前一个审批环节的办理结果作为下一个审批环节的申请材料, 应当由上一个审批环节的责任单位提供, 尽量减少群众跑腿。

申办社会团体注销登记“一的事情”办事流程图

并联审批承诺办结时限：5 个工作日



申办社会团体修改章程核准“一件事”办事清单

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(处室)	配合单位(处室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办社会团体修改章程核准	社会团体修改章程核准前置审查	业务主管单位	<ol style="list-style-type: none"> 修改章程核准表 会员大会或者会员代表大会决定修改章程的会议纪要 新章程 	<ol style="list-style-type: none"> 提交原件一式二份； 核准表设定的栏目逐项填写完整、准确，使用国际标准A4型纸正面印制； 核准表应由申请的社会团体填写并加盖社会团体印章。 		市行政审批局(社会事务审批科)	业务主管单位	10个工作日	见附件1	1
		社会团体修改章程核准	市行政审批局	<ol style="list-style-type: none"> 修改章程核准表 	<ol style="list-style-type: none"> 提交原件一式二份； 核准表设定的栏目逐项填写完整、准确，使用国际标准A4型纸正面印制； 核准表应由申请的社会团体填写并加盖社会团体印章； 核准表有业务主管单位审查意见并加盖业务主管单位公章。 						

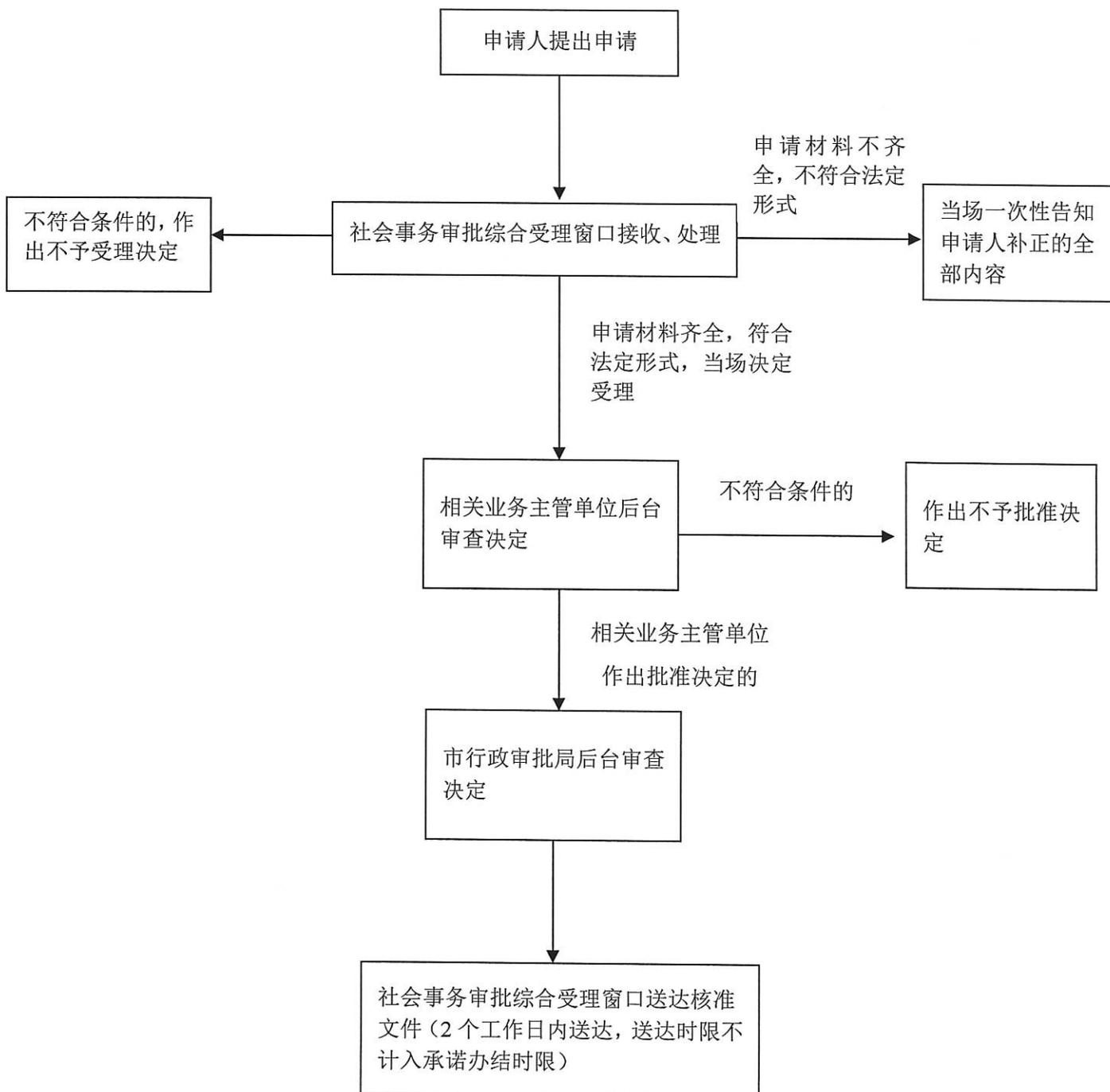
序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(处室)	配合单位(处室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办社会团体修改章程核准	社会团体修改章程核准	市行政审批局	2. 会员大会或者会员代表大会决定修改章程的会议纪要 3. 新章程	1. 提交会员大会或会员代表大会会议纪要原件一式二份; 2. 会议纪要应载明对修改章程事项已经进行讨论和表决通过; 3. 会议纪要加盖社会团体印章。 1. 提交原件一式二份; 2. 新章程符合《社会团体章程示范文本》格式。		市行政审批局(社会事务审批科)	业务主管单位	10个工作日	见附件1	1

备注：1. 清单中如存在单一事项之间的各种申请材料有重复或相同的，申请人只需提供一种，不得在实行并联审批中要求每个审批环节重复提交申请材料。

2. 原则上前一个审批环节的办理结果作为下一个审批环节的申请材料，应当由上一个审批环节的责任单位提供，尽量减少群众跑腿。

申办社会团体修改章程核准“一事情”办事流程图

并联审批承诺办结时限：10 个工作日



卫生领域政务“一事情”办事项目目录

序号	“一事情”名称	联办事项			牵头单位	责任单位	联办时限 (工作日)	联办跑腿 次数	备注
		主项名称	子项名称	办理项 名称					
1	申办药品零售企业	药品零售企业许可	1.药品经营许可证核发		市行政审批局 (食药卫计审 批科)	市工商行政管理局 (市场服 务审批科)	15	1	
			2.药品经营许可证换发审 批						
			3.药品经营许可证事项变 更审批						
2	申办药品经营质量管理规 范(GSP)	企业设立	1.有限责任公司设立登记		市行政审批局 (食药卫计审 批科)	市工商行政管理局 (市场服 务审批科)	15	1	
			2.股份有限公司设立登记						
			3.因公司分立申请设立、 变更或注销登记						
3	申办麻醉药品和精神药品 邮寄证明	麻醉药品和精神药品邮寄 证明核发	1.有限责任公司设立登记		市行政审批局 (食药卫计审 批科)	市工商行政管理局 (市场服 务审批科)	5	1	
			2.股份有限公司设立登记						
			3.因公司分立申请设立、 变更或注销登记						

序号	“一件事情”名称	联办事项			牵头单位	责任单位	联办时限 (工作日)	联办跑腿 次数	备注
		主项名称	子项名称	办理项 名称					
4	申办麻醉药品和第一类精神药品运输证明	麻醉药品和第一类精神药品运输证明核发 企业设立	1. 有限责任公司设立登记		市行政审批局 (食药卫计审批科)	市工商局或市行政审批局(市场服务审批科)	5	1	
			2. 股份有限公司设立登记						
			3. 因公司分立申请设立、变更或注销登记						
5	申办第三类医疗器械经营	第三类医疗器械经营许可 企业设立	1. 第三类医疗器械经营许可(新办)		市行政审批局 (食药卫计审批科)	市工商局或市行政审批局(市场服务审批科)	10	1	
			2. 第三类医疗器械经营许可(延续)						
			1. 有限责任公司设立登记						
			2. 股份有限公司设立登记						
6	申办饮用水供水单位	饮用水供水单位卫生许可 企业设立	1. 新办饮用水供水单位卫生许可		市行政审批局 (食药卫计审批科)	市工商局或市行政审批局(市场服务审批科)	5	1	
			2. 变更饮用水供水单位卫生许可						
			1. 有限责任公司设立登记						
			2. 股份有限公司设立登记						
			3. 因公司分立申请设立、变更或注销登记						

序号	“一件事情”名称	联办事项			牵头单位	责任单位	联办时限 (工作日)	联办跑腿 次数	备注
		主项名称	子项名称	办理项 名称					
7	申办生产用于传染病防治的消毒产品的	生产用于传染病防治的消毒产品的单位审批	1.生产用于传染病防治的消毒产品的单位审批-新办审批 2.生产用于传染病防治的消毒产品的单位审批-延续审批 3.生产用于传染病防治的消毒产品的单位审批-重新申请审批		市行政审批局 (食药卫计审批科)	市工商局或市行政审批局(市场服务审批科)	5	1	
		企业设立	1.有限责任公司设立登记 2.股份有限公司设立登记 3.因公司分立申请设立、变更或注销登记						
8	申办公共场所卫生许可	公共场所卫生许可	1.新办公共场所卫生许可 2.变更公共场所卫生许可证项目 3.延续公共场所卫生许可有效期		市行政审批局 (食药卫计审批科)	市工商局或市行政审批局(市场服务审批科)	5	1	
		企业设立	1.有限责任公司设立登记 2.股份有限公司设立登记 3.因公司分立申请设立、变更或注销登记						
9	自治区卫生城市、县城、乡镇、村、单位评审和命名				市卫计委		75	1	单一部门 单事项
10	病残儿医学再鉴定				市卫计委		60	1	单一部门 单事项

序号	“一件事情”名称	联办事项			牵头单位	责任单位	联办时限 (工作日)	联办跑腿 次数	备注
		主项名称	子项名称	办理项 名称					
11	计划生育手术并发症鉴定			市卫计委		60	1	单部门 事项	
12	职业病诊断首次鉴定			市卫计委		10	1	单部门 事项	
13	预防接种异常反应调查诊断和鉴定			市卫计委		20	1	单部门 事项	
14	医疗事故争议处理			市卫计委		15	1	单部门 事项	
15	医疗事故赔偿调解			市卫计委		20	1	单部门 事项	
16	疑似输液、输血、注射、药物等引起不良后果若需检验的而医患双方无法共同指定检验机构的指定			市卫计委		15	1	单部门 事项	
17	新建、改建或者扩建一、二级病原微生物实验室备案			市卫计委		5	1	单部门 事项	
18	传统医学师承和确有专长人员考核			市卫计委		根据自治区每年初间前完成，在上报截止时间前，根据初审并报送自治区，根据初审并报送自治区，根据初审并报送自治区，根据初审并报送自治区。	1	单部门 事项	
19	药用植物资源迁地保护基地备案			市卫计委		15	1	单部门 事项	
20	医师资格考试			市卫计委		根据自治区每年通知要求，对通过审查人员，在开考时间前，统一核发准考证。	1	单部门 事项	

序号	“一事情”名称	联办事项			牵头单位	责任单位	联办时限 (工作日)	联办跑腿 次数	备注
		主项名称	子项名称	办理项 名称					
21	卫生专业技术资格考试			市卫计委		根据自治区每年通知要求，对通过审查人员在开考时间前，统一核发准考证。	1	单部门 事项	
22	住院医师规范化培训和助理全科医生培训结业考核			市卫计委		根据自治区每年通知要求，对通过审查人员在开考时间前，统一核发准考证。	1	单部门 事项	
23	医疗机构等级评审			市卫计委		30	1	单部门 事项	
24	突发事件征用单位和个人财产补偿			市卫计委		20	1	单部门 事项	
25	血吸虫病筛查治疗和晚期病人救助治疗给付			市卫计委		当场办结	1	单部门 事项	
26	因参与突发公共卫生事件应急处置工作致病、致残、死亡人员补助和抚恤			市卫计委		当场办结	1	单部门 事项	
27	对经济社会发展有贡献的信访奖励			市卫计委		当场办结	1	单部门 事项	
28	对参与突发公共卫生事件应急处置工作人员的奖励、补助和抚恤			市卫计委		60	1	单部门 事项	
29	医疗事故技术鉴定			市卫计委		45	1	单部门 事项	
30	无偿献血先进表彰			市卫计委		30	1	单部门 事项	
31	签发检疫合格证明			市卫计委		20	1	单部门 事项	

序号	“一事情”名称	联办事项			牵头单位	责任单位	联办时限 (工作日)	联办跑腿 次数	备注
		主项名称	子项名称	办理项 名称					
32	托幼机构卫生保健评价				市卫计委		20	1	单部门 事项
33	绝育复通手术批准				市卫计委		当场办结	1	单部门 事项
34	护士执业资格考试				市卫计委		30	2	单部门 事项
35	医疗卫生技术服务机构乙级(除煤矿外)、丙级资质审批				市安监局		10	1	单部门 事项
36	医疗卫生技术服务机构乙级(除煤矿外)、丙级资质变更名称、法定代表人、注册地址的,或者机构分立、合并				市安监局		当场办结	1	单部门 事项
37	医疗卫生技术服务机构乙级(除煤矿外)、丙级资质增加业务范围				市安监局		10	1	单部门 事项
38	医疗卫生技术服务机构乙级(除煤矿外)、丙级资质延期换证				市安监局		10	1	单部门 事项
39	《医疗器械经营许可证》登记事项变更				市食品药品监督管理局		当场办结	1	单部门 事项
40	医疗器械经营备案凭证补发				市食品药品监督管理局		当场办结	1	单部门 事项
41	境内第一类医疗器械备案(含境内第一类体外诊断试剂备案)				市食品药品监督管理局		当场办结	1	单部门 事项
42	第一类医疗器械委托生产备案				市食品药品监督管理局		当场办结	1	单部门 事项

序号	“一件事”名称	联办事项			牵头单位	责任单位	联办时限 (工作日)	联办跑腿 次数	备注
		主项名称	子项名称	办理项 名称					
43	出具《医疗器械产品出口销售证明》				市食品药品监督管理局		当场办结	1	单部门 事项
44	出口医疗器械产品信息备案				市食品药品监督管理局		当场办结	1	单部门 事项
45	第一类医疗器械生产备案凭证遗失补办				市食品药品监督管理局		当场办结	1	单部门 事项
46	出具药品销售证明				市食品药品监督管理局		10	1	单部门 事项
47	母婴保健技术服务机构执业许可证核发——新办许可				市行政审批局 (食药卫计审 批科)		5	1	单部门 事项
48	母婴保健技术服务机构执业许可证核发——校验许可				市行政审批局 (食药卫计审 批科)		5	1	单部门 事项
49	母婴保健技术服务机构执业许可证核发——变更许可				市行政审批局 (食药卫计审 批科)		5	1	单部门 事项
50	母婴保健技术服务机构执业许可证核发——补办和注销执业许可				市行政审批局 (食药卫计审 批科)		5	1	单部门 事项
51	医疗机构执业登记(人体器官移植除外)——新办执业登记				市行政审批局 (食药卫计审 批科)		11	1	单部门 事项
52	医疗机构执业登记(人体器官移植除外)——校验执业登记				市行政审批局 (食药卫计审 批科)		7	1	单部门 事项
53	医疗机构执业登记(人体器官移植除外)——变更执业登记				市行政审批局 (食药卫计审 批科)		5	1	单部门 事项

序号	“一件事”名称	联办事项			牵头单位	责任单位	联办时限 (工作日)	联办跑腿 次数	备注
		主项名称	子项名称	办理项 名称					
54	医疗机构执业登记(人体器官移植除外)——补办 医疗机构执业许可				市行政审批局 (食药卫计审 批科)		5	1	单部门 事项
55	医疗机构执业登记(人体 器官移植除外)——注销 执业登记				市行政审批局 (食药卫计审 批科)		5	1	单部门 事项
56	外籍医师来华短期执业许 可——外国医师来华短期 执业许可				市行政审批局 (食药卫计审 批科)		5	1	单部门 事项
57	外籍医师来华短期执业许 可——港澳台医师来华短 期执业许可				市行政审批局 (食药卫计审 批科)		5	1	单部门 事项
58	麻醉药品和第一类精神药 品购用许可——新办麻醉 药品和第一类精神药品购 用许可				市行政审批局 (食药卫计审 批科)		5	1	单部门 事项
59	麻醉药品和第一类精神药 品购用许可——变更麻醉 药品和第一类精神药品购 用许可				市行政审批局 (食药卫计审 批科)		5	1	单部门 事项
60	麻醉药品和第一类精神药 品购用许可——延续麻醉 药品和第一类精神药品购 用许可				市行政审批局 (食药卫计审 批科)		5	1	单部门 事项
61	麻醉药品和第一类精神药 品购用许可——补办麻醉 药品和第一类精神药品购 用许可				市行政审批局 (食药卫计审 批科)		5	1	单部门 事项
62	麻醉药品和第一类精神药 品购用许可——注销麻醉 药品和第一类精神药品购 用许可				市行政审批局 (食药卫计审 批科)		5	1	单部门 事项

序号	“一件事情”名称	联办事项			牵头单位	责任单位	联办时限 (工作日)	联办跑腿 次数	备注
		主项名称	子项名称	办理项 名称					
63	饮用水供水单位卫生许可 ——延续供水单位卫生许可				市行政审批局 (食药卫计审 批科)		5	1	单—部门 单—事项
64	饮用水供水单位卫生许可 ——遗失补办供水单位卫生许可				市行政审批局 (食药卫计审 批科)		5	1	单—部门 单—事项
65	饮用水供水单位卫生许可 ——注销供水单位卫生许可				市行政审批局 (食药卫计审 批科)		5	1	单—部门 单—事项
66	放射源诊疗技术和医用辐射机构许可——新办许可				市行政审批局 (食药卫计审 批科)		5	1	单—部门 单—事项
67	放射源诊疗技术和医用辐射机构许可——校验许可				市行政审批局 (食药卫计审 批科)		5	1	单—部门 单—事项
68	放射源诊疗技术和医用辐射机构许可——变更许可				市行政审批局 (食药卫计审 批科)		5	1	单—部门 单—事项
69	放射源诊疗技术和医用辐射机构许可——补办许可				市行政审批局 (食药卫计审 批科)		5	1	单—部门 单—事项
70	放射源诊疗技术和医用辐射机构许可——注销许可				市行政审批局 (食药卫计审 批科)		5	1	单—部门 单—事项
71	医疗机构放射线性职业病危害建设项目预评价报告审核				市行政审批局 (食药卫计审 批科)		5	1	单—部门 单—事项
72	第二类精神药品零售业务审批				市行政审批局 (食药卫计审 批科)		5	1	单—部门 单—事项

序号	“一件事”名称	联办事项			牵头单位	责任单位	联办时限 (工作日)	联办跑腿 次数	备注
		主项名称	子项名称	办理项 名称					
73	科研和教学用毒性药品购买审批				市行政审批局 (食药卫计审 批科)		3	1	单—部门 单—事项
74	医疗机构制剂使用审批				市行政审批局 (食药卫计审 批科)		2	1	单—部门 单—事项
75	环境卫生设施的竣工验收				市行政审批局 (食药卫计审 批科)		当场办结	0	单—部门 单—事项
76	城市环境卫生设施设置的规划				市行政审批局 (食药卫计审 批科)		当场办结	0	单—部门 单—事项
77	城市公厕的规划				市行政审批局 (食药卫计审 批科)		当场办结	0	单—部门 单—事项
78	城市公厕建设的竣工验收				市行政审批局 (食药卫计审 批科)		当场办结	0	单—部门 单—事项
79	母婴保健服务人员资格认定——新办资格认定				市行政审批局 (食药卫计审 批科)		5	0	单—部门 单—事项
80	母婴保健服务人员资格认定——换发母婴保健技术服务人员资格认定				市行政审批局 (食药卫计审 批科)		5	0	单—部门 单—事项
81	母婴保健服务人员资格认定——补办资格认定				市行政审批局 (食药卫计审 批科)		5	0	单—部门 单—事项
82	母婴保健服务人员资格认定——注销资格认定				市行政审批局 (食药卫计审 批科)		5	0	单—部门 单—事项

序号	“一件事情”名称	联办事项			牵头单位	责任单位	联办时限 (工作日)	联办跑腿 次数	备注
		主项名称	子项名称	办理项 名称					
83	医师执业注册——医师首次注册				市行政审批局 (食药卫计审 批科)		5	0	单一部门 事项
84	医师执业注册——医师变更注册				市行政审批局 (食药卫计审 批科)		5	0	单一部门 事项
85	医师执业注册——补办 (换发)、注销《医师执业证书》				市行政审批局 (食药卫计审 批科)		5	0	单一部门 事项
86	医师执业注册——医师重新 执业注册				市行政审批局 (食药卫计审 批科)		5	0	单一部门 事项
87	医师执业注册——医师离开 执业岗位注册备案				市行政审批局 (食药卫计审 批科)		5	0	单一部门 事项
88	医师执业注册——医师多 机构备案注册				市行政审批局 (食药卫计审 批科)		5	0	单一部门 事项
89	护士执业注册——护士首次 (换证、补办)注册				市行政审批局 (食药卫计审 批科)		当场办结	0	单一部门 事项
90	护士执业注册——护士变更 注册				市行政审批局 (食药卫计审 批科)		当场办结	0	单一部门 事项
91	护士执业注册——护士延续 注册				市行政审批局 (食药卫计审 批科)		当场办结	0	单一部门 事项
92	护士执业注册——护士补办 及注销注册				市行政审批局 (食药卫计审 批科)		当场办结	0	单一部门 事项

申办药品零售企业“一件事”办事清单

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办药品零售企业	药品零售企业许可经营核准	行政审批局	1.药品经营许可证申请表	1.提交原件; 2.盖企业章。		行政审批局(食药批 批局(卫生监督科))	市工商局(注册资 金1000万以上)由 行政审批局市场服 务审批科负责,1000 万以下由各区工商 局负责)	15	详见附件	1
				2.营业执照	审核原件。						
				3.拟办企业组织机构情况	1.提交原件; 2.盖企业章。						
				4.营业场所、仓库平面布置图	1.提交原件; 2.盖企业章。						
				5.房屋产权或使用权证明	1.核验原件。						
		6.依法经过资格认定的药学专业技术人员资格证书及聘书		1.提交复印件(原件备查); 2.盖企业章。							
		7.拟办企业质量管理文件及仓储设施、设备目录		1.提交原件; 2.盖企业章。							
		1.《公司注册(备案)申请书》		1.提交原件; 2.法定代表人签字。							
		2.《指定代表或者共同委托代理人授权委托书》		1.提交原件; 2.自然人由本人签字,法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字,并加盖公章;被委托人签字。							

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办药品零售企业	企业设立 1. 有限责任公司设立(类)	行政审批局	<p>3. 指定代表或委托代理人的身份证件复印件</p> <p>4. 全体股东签署的公司章程</p> <p>5. 股东的主体资格证明或者自然人身份证件复印件</p> <p>6. 董事、监事和经理的任职文件(股东会决议由股东签署, 董事会决议由公司董事签署)及身份证件复印件</p> <p>7. 法定代表人任职文件(股东会决议由股东签署, 董事会决议由公司董事签署)及身份证件复印件</p> <p>8. 住所使用证明</p> <p>9. 《企业名称预先核准通知书》</p>	<p>1. 提交复印件; 2. 提交复印件, 应当注明“与原件一致”并由申请人签署, 或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。</p> <p>1. 提交原件; 2. 全体股东签署(自然人由本人签字, 法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字, 并加盖公章)。</p> <p>1. 提交复印件; 2. 提交复印件, 应当注明“与原件一致”并由申请人签署, 或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。</p> <p>1. 提交原件; 2. 法定代表人签字。</p> <p>1. 提交原件; 2. 全体股东签署(自然人由本人签字, 法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字, 并加盖公章)。</p> <p>1. 提交复印件; 2. 自然人由本人签字, 法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字, 并加盖公章。</p> <p>1. 提交原件; 2. 工商行政管理机关盖章。</p>		行政审批局(食药批 卫科)	市工商局(注册资 金1000万以 上由市场批 复, 1000万 以下由各 工商分局 负责)	15	详见附件	1

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办药品零售企业	企业设立 1.有限责任公司设立登记(类)	行政审批局	10.法律、行政法规和国务院决定规定设立有限责任公司必须报经批准的,提交批准文件或者许可证件复印件 11.公司申请登记的经营范围内有法律、行政法规和国务院决定规定必须在登记前报经批准的项目,提交批准文件或者许可证件的复印件 12.住所(经营场所)使用承诺书 13.住所(经营场所)登记表 14.《承诺书》	1.提交复印件; 2.提交复印件的,应当注明“与其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字; 3.非必要(仅法律、行政法规和国务院规定设立有限责任公司必须报经批准的提供) 1.提交复印件; 2.提交复印件的,应当注明“与其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字; 3.非必要(仅经营范围中有法律、行政法规和国务院规定必须在登记前报经批准的项目提供) 1.提交原件; 2.全体股东签署(自然人由本人签字,法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字,并加盖公章。); 1.提交原件; 2.全体股东签署(自然人由本人签字,法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字,并加盖公章。); 3.非必要(涉及将住宅改变为经营性用房的,填写此表) 1.提交原件; 2.法定代表人签字。		行政审批局(食药批卫科)	市工商局(注册资金1000万以上由市场监管局审批服务科负责,1000万以下由各区工商分局负责)	15	详见附件	1

序号	“一事情”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办药品零售企业	企业设立 2.股份有限公司登记(类)	行政审批局	<ol style="list-style-type: none"> 《公司登记(备案)申请书》 《指定代表或者共同委托代理人授权委托书》 指定代表或委托代理人的身份证件复印件 由会议主持人和出席会议的董事签署的股东大会会议纪录(募集设立的提交创立大会的会议纪录) 全体发起人签署或者出席股东大会或创立大会的董事签字的公司章程 发起人的主体资格证明或者自然人身份证件复印件。 募集设立的股份有限公司提交依法设立的验资机构出具的验资证明。涉及发起人首次出资是非货币财产的,提交已办理财产权转移手续的证明文件。 	<ol style="list-style-type: none"> 提交原件; 2.法定代表人签署。 提交原件; 2.自然人由本人签字,法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字,并加盖公章。 提交复印件; 2.提交复印件的,应当注明“与原件一致”并由申请人签署,或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。 提交原件; 2.会议主持人和出席会议的董事签署。 提交原件; 2.全体发起人签署或者出席股东大会或创立大会的董事签字。 提交复印件; 2.提交复印件的,应当注明“与原件一致”并由申请人签署,或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。 提交原件; 2.自然人由本人签字,法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字,并加盖公章。 		行政审批局 批局(食药 卫计审 科)	市工商局 (注册资 金1000万 以上)由 行政审批 局市场服 务审批科 负责,1000 万以下由 各区工 商局负责)	15	详见 附件	1

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办药品零售企业	企业设立 2.股份有限公司设立登记(类)	行政审批局	8.董事、监事和经理的任职文件及身份证复印件 9.法定代表人任职文件(公司章程签字的董事会决议)及身份证复印件 10.住所使用证明 11.《企业名称预先核准通知书》 12.募集设立的股份有限公司公开发行股票前应提交国务院证券监督管理机构的核准文件	1.提交原件及复印件; 2.全体发起人签署或者出席股东大会或创立大会的董事签字。提交复印件的,应当注明“与原件一致”并由申请人签署,或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。 1.提交原件及复印件; 2.全体发起人签署或者出席股东大会或创立大会的董事签字。提交复印件的,应当注明“与原件一致”并由申请人签署,或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。 1.提交复印件; 2.自然人由本人签字,法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字,并加盖公章。 1.提交原件; 2.工商行政管理机关盖章。 1.提交原件及复印件; 2.提交复印件的,应当注明“与原件一致”并由申请人签署,或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。		市行政审批局(食药批 卫科)	市工商局(注册资金1000万以上由行政审批局市场批 科负责,1000万以下由各 区县工商 局负责)	15	详见附件	1

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办药品零售企业	企业设立 2.股份有限公司登记(类)	市行政审批局	13.法律、行政法规和国务院决定规定设立股份有限公司必须报经批准的,提交批准文件或者许可证件复印件 14.公司申请登记的经营范围内有法律、行政法规和国务院决定规定必须在登记前报经批准的项目,提交批准文件或者许可证件的复印件 15.《承诺书》 16.住所(经营场所)使用承诺书 17.住所(经营场所)登记表	1.提交复印件; 2.提交复印件的,应当注明“与其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字”; 3.非必要(仅法律、行政法规和国务院规定设立股份有限公司必须报经批准的) 1.提交复印件; 2.提交复印件的,应当注明“与其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字”; 3.非必要(仅经营范围中有法律、行政法规和国务院规定必须在登记前报经批准的项目)		市行政审批局(食药监批卫科)	市工商局(注册资金1000万以上由行政审批局市场服务条审批科负责,1000万以下由各区工商分局负责)	15	详见附件	1

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办药品零售企业	企业设立 3. 因公司分立申请设立、变更或注销登记(类)	行政审批局	<p>1. 公司分立的决议或决定。(分立决议或决定应当包括:分立形式,分立前后公司的名称,分立后原公司的注册资本,分立后原公司债权、债务的承继方案,公司分公司、持有公司股份的处置情况)</p> <p>2. 依法刊登公告的报纸样张。分立公告应当包括:分立各方的名称,分立形式,分立前后各公司的注册资本</p> <p>3. 分立各方的营业执照复印件</p>	<p>1. 提交原件;</p> <p>2. 提交材料涉及签署,未注明签署人的,自然人由本人签字,法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字,并加盖公章;</p> <p>3. 合并公告应当包括:合并各方的名称,合并形式,合并前后各公司的注册资本。</p> <p>1. 提交复印件;</p> <p>2. 提交复印件的,应当注明“与原件一致”并由申请人签署,或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。</p>		<p>行政审批局(食药批)</p> <p>行政审批局(卫生监督科)</p>	<p>市工商局(注册资金1000万以上)</p> <p>市行政审批局(市场批科)</p> <p>市行政审批局(批科)</p> <p>负责,1000万以下由各区工商分局负责)</p>	15	详见附件	1

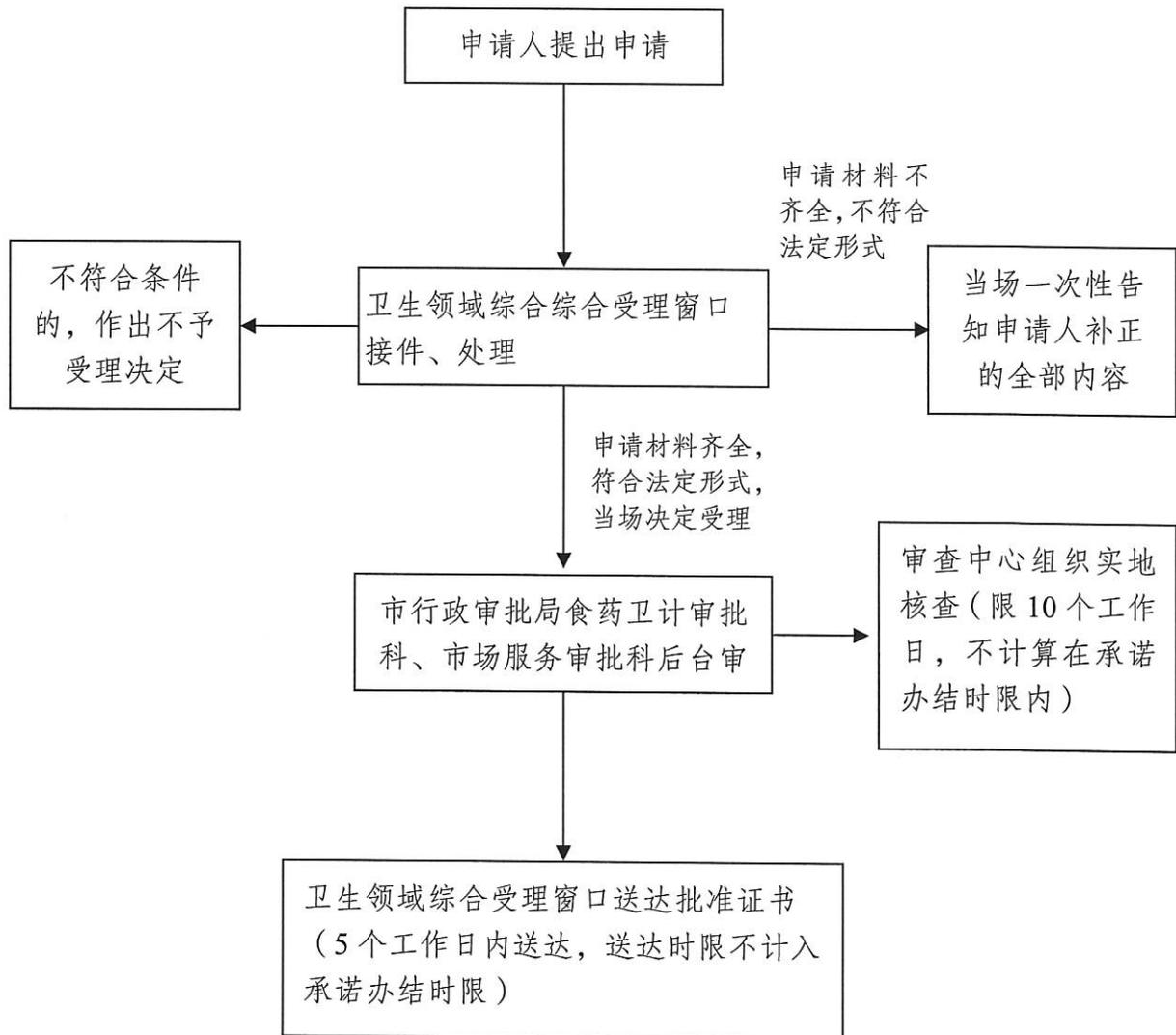
序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办药品零售企业	企业设立 3. 因申请设立、变更或注销登记(类)	市行政审批局	4. 债务清偿或者债务担保情况的说明 5. 法律、行政法规和国务院决定规定必须报经批准的, 提交批准文件或者许可证件复印件 6. 因分立申请公司设立登记的, 提交载明分立情况的存续公司的注销的变更证明或解散公司的注销证明 7. 《承诺书》 8. 公司营业执照正副本	1. 提交原件; 2. 提交材料涉及签署, 未注明签署人的, 自然人由本人签字, 法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字, 并加盖公章; 3. 非必要(法律、行政法规和国务院决定规定必须报经批准的提交原件); 1. 提交原件; 2. 公司法定代表人签署 1. 提交原件; 2. 提交材料涉及签署, 未注明签署人的, 自然人由本人签字, 法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字, 并加盖公章; 3. 必要(仅企业设立和经营范围变更提交)。 1. 提交原件。		市行政审批局(食药批 卫计审批科)	市工商局(注册资 金1000万以 上)市行政审批 局市场服务 科负责, 1000 万以下由各 区县工商 商局负责)	15	详见附件	1

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办药品零售企业	企业设立 3. 因公司分立申请设立、变更或注销登记(类)	行政审批局	9.住所(经营场所)使用承诺书 10.住所(经营场所)登记表 11.提交设立、变更或注销登记材料	<p>1.提交原件; 2.全体股东签署(自然人由本人签字,法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字,并加盖公章。); 3.非必要(仅企业设立和经营范围变更提交)</p> <p>1.提交原件。 2.全体股东签署(自然人由本人签字,法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字,并加盖公章。); 3.非必要(仅企业设立和经营范围变更,涉及将住宅改变为经营性用房的,填写此表)。</p> <p>1.提交原件; 2.提交材料涉及签署,未注明签署人的,自然人由本人签字,法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字,并加盖公章。</p>		行政审批局(食药批审科)	市工商局(注册资金1000万以上由行政审批局市场服务审批科负责,1000万以下由各区工商分局负责)	15	详见附件	1

备注: 1.清单中如存在单一事项之间的各种申请材料有重复或相同的,申请人只需提供一种,不得在实行并联审批中要求每个审批环节重复提交申请材料。
2.原则上前一个审批环节的办理结果作为下一个审批环节的申请材料,应当由上一个审批环节的责任单位提供,尽量减少群众跑腿。
3.涉及到企业登记的暂时分为:有限责任公司设立登记和因公司分立申请设立、变更或注销登记三种类型,申请人可根据申办的企业类型选择提供申请材料。

申办药品零售企业“一事情”流程图

并联审批承诺办结时限：15 个工作日



申办药品经营质量管理规范（GSP）“一件事”办事清单

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位（科室）	配合单位（科室）	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	药品经营质量管理规范（GSP）	药品经营质量管理规范（GSP）认证	行政审批局	1.《药品经营质量管理规范认证申请书》 2.营业执照 3.《药品经营许可证》 4.企业实施《药品经营质量管理规范》情况的自查报告 5.企业非违规经销假劣药品问题的说明及有效的证明文件 6.企业负责人员和质量管理人员情况表，企业药品验收、养护人员情况表 7.企业经营场所、仓储、验收养护等设施、设备情况表 8.企业所属非法人分支机构情况表	1.提交原件； 2.盖企业章。 审核原件。 审核原件。 1.提交原件； 2.盖企业章。 1.提交原件； 2.盖企业章。 1.提交原件； 2.盖企业章。		行政审批局（食药监批卫科） 行政审批局（食药监批卫科）	市工商局（注册资金1000万元以上由行政审批局市场服务审批科负责，1000万以下由各区工商分局负责）	15	详见附件	1

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办药品质量管理规范(GSP)	药品质量管理规范(GSP)认证	行政审批局	9.企业药品经营质量管理制度目录 10.企业质量管理组织、机构的设置与职能框图 11.企业经营场所和仓库的平面布局图 1.《公司登记(备案)申请书》 2.《指定代表或者共同委托代理人授权委托书》 3.指定代表或委托代理人的身份证件复印件 4.全体股东签署的公司章程	1.提交原件; 2.盖企业章。 1.提交原件; 2.盖企业章。 1.提交原件; 2.盖企业章。 1.提交原件; 2.法定代表人签字。 1.提交原件; 2.自然人由本人签字,法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字,并加盖公章;被委托人签字。 1.提交复印件; 2.提交复印件的,应当注明“与原件一致”并由申请人签署,或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。 1.提交原件; 2.全体股东签署(自然人由本人签字,法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字,并加盖公章)。		行政审批局(食药监统计科)	市工商局(注册资金1000万以上由行政审批局市场服务审批科负责,1000万以下由各区工商分局负责)	15	详见附件	1

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办药品质量管理规范(GSP)	企业设立 1. 有限责任公司设立登记(类)	行政审批局	5. 股东的主体资格证明或者自然人身份证件复印件 6. 董事、监事和经理的任职文件(股东会决议由股东签署, 董事会决议由公司董事签字)及身份证件复印件 7. 法定代表人任职文件(股东会决议由股东签署, 董事会决议由公司董事签字)及身份证件复印件 8. 住所使用证明 9. 《企业名称预先核准通知书》	1. 提交复印件; 2. 提交复印件的, 应当注明“与其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。” 1. 提交原件; 2. 法定代表人签字。 1. 提交原件; 2. 全体股东签署(自然人由本人签字, 法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字, 并加盖公章。) 1. 提交复印件; 2. 自然人由本人签字, 法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字, 并加盖公章。 1. 提交原件; 2. 工商行政管理机关盖章。		行政审批局(食药卫生监督科)	市工商局(注册资金1000万以上由行政审批局市场服务审批科负责, 1000万以下由各区工商分局负责)	15	详见附件	1

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办药品质量管理规范(GSP)	企业设立 1. 有限责任公司设立登记(类)	市行政审批局	10. 法律、行政法规和国务院规定设立有限责任公司必须报经批准的, 提交批准文件或者许可证件复印件 11. 公司申请登记的经营范围中有法律、行政法规和国务院规定必须在登记前报经批准的项目, 提交批准文件或者许可证件的复印件	1. 提交复印件; 2. 提交复印件的, 应当注明“与其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字”; 3. 非必要(仅法律、行政法规和国务院规定设立有限责任公司必须报经批准的提供)		市行政审批局(食药监审批局(食药监审批科))	市工商局(注册资金1000万以上由市场监管局审批科负责, 1000万以下由各区工商分局负责)	15	详见附件	1

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办药品质量管理规范(GSP)	企业设立 1. 有限责任公司设立登记(类)	行政审批局	13.住所(经营场所)登记表 14.《承诺书》 1.《公司登记(备案)申请书》 2.《指定代表或者共同委托代理人授权委托书》	1.提交原件; 2.全体股东签署(自然人由本人签字,法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字,并加盖公章); 3.非必要(涉及将住宅改变为经营性用房的,填写此表) 1.提交原件; 2.法定代表人签字。 1.提交原件; 2.法定代表人签署。 1.提交原件; 2.自然人由本人签字,法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字,并加盖公章。 1.提交复印件; 2.提交复印件的,应当注明“与原件一致”并由申请人签署,或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。		行政审批局(食药监卫科)	市工商局(注册资金1000万以上由行政审批局市场服务审批科负责,1000万以下由各区工商局负责)	15	详见附件	1

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办药品质量管理规范(GSP)	企业设立 2.股份有限公司设立登记(类)	市行政审批局	<p>4.由会议主持人和出席会议的董事签署的股东大会会议记录(募集设立的提交创立大会的会议记录)</p> <p>5.全体发起人签署或者出席股东大会或创立大会的董事签字的公司章程</p> <p>6.发起人的主体资格证明或者自然人身份证件复印件</p> <p>7.募集设立的股份有限公司提交依法设立的验资机构出具的验资证明。涉及发起人首次出资是非货币财产的,提交已办理财产权转移手续的证明文件</p> <p>8.董事、监事和经理的任职文件及身份证件复印件</p>	<p>1.提交原件; 2.会议主持人和出席会议的董事签署。</p> <p>1.提交原件; 2.全体发起人签署或者出席股东大会或创立大会的董事签字。</p> <p>1.提交复印件; 2.提交复印件的,应当注明“与原件一致”并由申请人签署,或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。</p> <p>1.提交原件; 2.自然人由本人签字,法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字,并加盖公章。</p> <p>1.提交原件及复印件; 2.全体发起人签署或者出席股东大会或创立大会的董事签字。提交复印件的,应当注明“与原件一致”并由申请人签署,或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。</p>		市行政审批局(食药卫行政审批科)	市工商局(注册资金1000万以上由市场监管局行政审批科负责,1000万以下由各区工商分局负责)	15	详见附件	1

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办药品质量管理规范(GSP)	企业设立 2.股份有限公司设立登记(类)	行政审批局	<p>9.法定代表人任职文件(公司董事签字的董事会决议)及身份证件复印件</p> <p>10.住所使用证明</p> <p>11.《企业名称预先核准通知书》</p> <p>12.募集设立的股份有限公司公开发行股票的发行人应提交国务院证券监督管理机构的核准文件</p> <p>13.法律、行政法规和国务院规定设立股份有限公司必须报经批准的,提交批准文件或者许可证件复印件</p>	<p>1.提交原件及复印件;</p> <p>2.全体发起人签署或者出席股东大会或创立大会的董事签字。提交复印件的,应当注明“与原件一致”并由申请人签署,或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。</p> <p>1.提交复印件;</p> <p>2.自然人由本人签字,法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字,并加盖公章。</p> <p>1.提交原件;</p> <p>2.工商行政管理机关盖章。</p> <p>1.提交原件及复印件;</p> <p>2.提交复印件的,应当注明“与原件一致”并由申请人签署,或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。</p> <p>1.提交复印件;</p> <p>2.提交复印件的,应当注明“与原件一致”并由申请人签署,或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字;</p> <p>3.非必要(仅法律、行政法规和国务院规定设立股份有限公司必须报经批准的)</p>		<p>行政审批局(食药卫计审批科)</p>	<p>市工商局(注册资金1000万以上由行政审批局市场服务审批科负责,1000万以下由各区工商局负责)</p>	15	详见附件	1

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办药品质量管理规范(GSP)	企业设立 2.股份有限公司设立登记(类)	市行政审批局	<p>14.公司申请登记的经营范围内有法律、行政法规和国务院决定规定必须在登记前报经批准的项目,提交批准文件或者许可证件的复印件。</p> <p>15.《承诺书》</p> <p>16.住所(经营场所)使用承诺书</p> <p>17.住所(经营场所)登记表</p>	<p>1.提交复印件; 2.提交复印件的,应当注明“与原件一致”并由申请人签署,或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字; 3.非必要(仅经营范围中有法律、行政法规和国务院决定规定必须在登记前报经批准的项目)</p> <p>1.提交原件; 2.自然人由本人签字,法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字,并加盖公章。</p> <p>1.提交原件; 2.全体股东签署(自然人由本人签字,法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字,并加盖公章)。</p> <p>1.提交原件; 2.全体股东签署(自然人由本人签字,法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字,并加盖公章); 3.非必要(涉及将住宅改变为经营性用房的,填写此表)</p>		市行政审批局(食药监科)	市工商局(注册资金1000万以上由市场监督管理局审批科负责,1000万以下由各区工商分局负责)	15	详见附件	1

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办药品质量管理规范(GSP)	企业设立 3. 因公司生产申请设立、变更或注销登记(类)	行政审批局	<p>1. 公司分立的决议或决定。(分立决议或决定应当包括: 分立形式, 分立前后公司的名称, 分立后原公司的注册资本, 分立后原公司的债权、债务的承继方案, 公司分公司、持有公司股权的处置情况)</p> <p>2. 依法刊登公告的报纸样张。分立公告应当包括: 分立各方的名称, 分立形式, 分立前后各公司的注册资本</p>	<p>1. 提交原件; 2. 公司法定代表人签署并加盖公司公章; 3. 有限责任公司提交由代表三分之二以上表决权的股东签署的股东会决议。股份有限公司提交由会议主持人及出席会议的董事签署的股东大会会议记录。一人有限责任公司提交股东签署的书面决定。国有独资公司提交国务院、地方人民政府或者其授权的本级人民政府国有资产监督管理机构的批准文件。</p> <p>1. 提交原件; 2. 提交材料涉及签署, 未注明签署人的, 自然人由本人签字, 法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字, 并加盖公章; 3. 合并公告应当包括: 合并各方的名称, 合并形式, 合并前后各公司的注册资本。</p> <p>1. 提交复印件; 2. 提交复印件的, 应当注明“与原件一致”并由申请人签署, 或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。</p>		<p>行政审批局(食药卫计审批科)</p>	<p>市工商局(注册资金1000万以上由行政审批局市场服务审批科负责, 1000万以下由各县区工商局负责)</p>	15	详见附件	1

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办药品质量管理规范(GSP)	企业设立 3. 因公司分立申请设立、变更或注销登记(类)	行政审批局	4. 债务清偿或者债务担保情况的说明 5. 法律、行政法规和国务院决定规定必须报经批准的, 提交批准文件或者许可证件复印件 6. 因分立申请公司设立登记的, 提交载明分立情况的存续公司的变更证明或解散公司的注销证明 7. 《承诺书》	1. 提交原件; 2. 提交材料涉及签署, 未注明签署人的, 自然人由本人签字, 法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字, 并加盖公章。 1. 提交原件; 2. 提交材料涉及签署, 未注明签署人的, 自然人由本人签字, 法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字, 并加盖公章; 3. 非必要(法律、行政法规和国务院决定规定必须报经批准的提交)		行政审批局 批局(食药卫生监督科)	市工商局 (注册资金1000万以上由行政审批局市场服务审批科负责, 1000万以下由各县区工商局负责)	15	详见附件	1

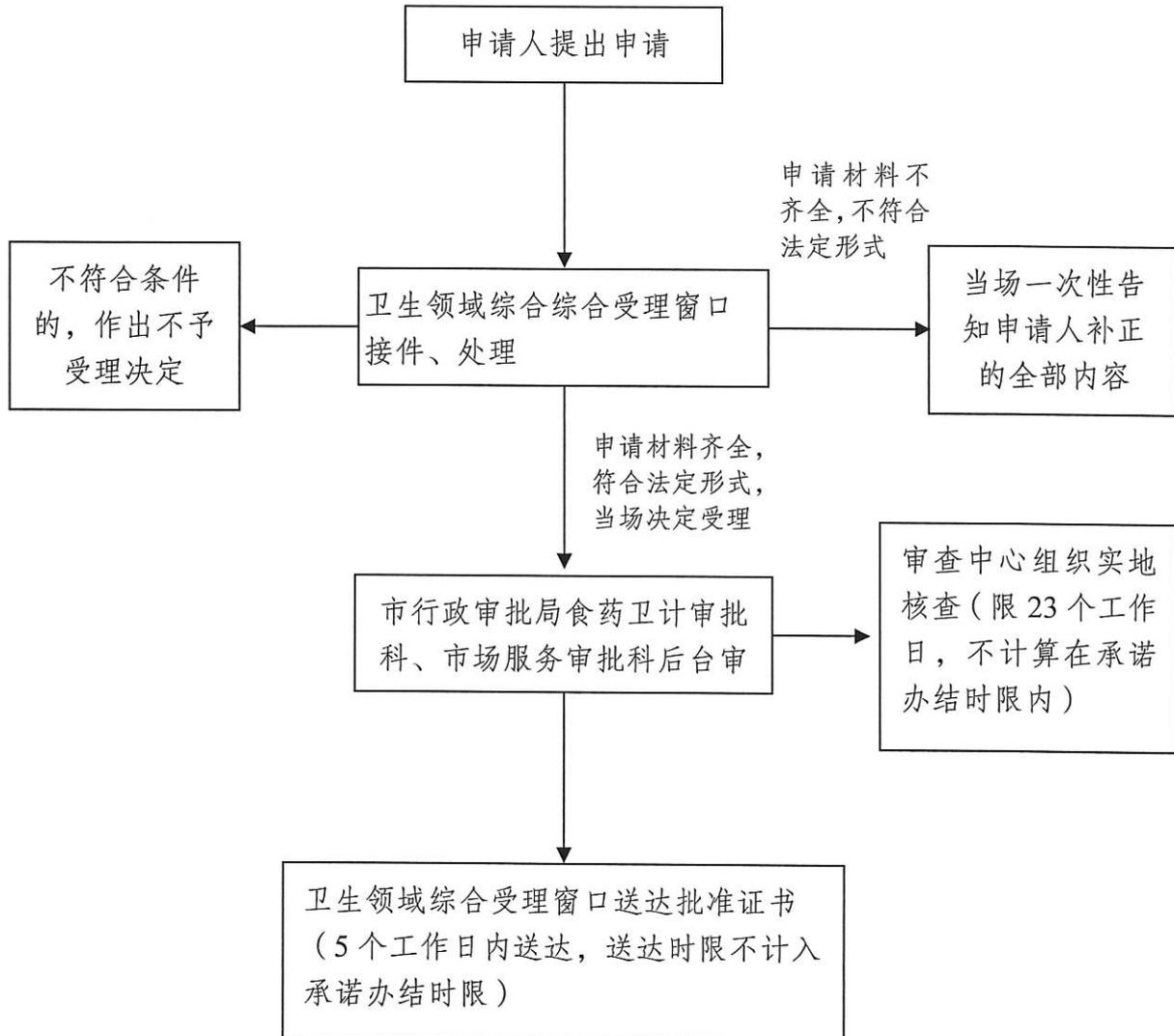
序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	药品经营质量管理规范(GSP)申办	企业设立 3.因公司分产申请设立、变更或注销登记(类)	行政审批局	8.营业执照正副本 9.住所(经营场所)使用承诺书 10.住所(经营场所)登记表 11.提交设立、变更或注销登记材料	1.提交原件; 2.全体股东签署(自然人由本人签字,法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字,并加盖公章); 3.非必要(仅企业设立和经营范围变更提交)。 1.提交原件; 2.全体股东签署(自然人由本人签字,法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字,并加盖公章); 3.非必要(仅企业设立和经营范围变更,涉及将住宅改变为经营性用房的,填写此表)。 1.提交原件; 2.提交材料涉及签署,未注明签署人的,自然人由本人签字,法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字,并加盖公章。		行政审批局(食药卫生监督科)	市工商局(注册资金1000万以上由市场监管局行政审批科负责,1000万以下由各区工商分局负责)	15	详见附件	1

备注: 1.清单中如存在单一事项之间的各种申请材料有重复或相同的,申请人只需提供一种,不得在实行并联审批中要求每个审批环节重复提交申请材料。
 2.原则上前一个审批环节的办理结果作为下一个审批环节的申请材料,应当由上一个审批环节的责任单位提供,尽量减少群众跑腿。
 3.涉及到企业登记的暂时分为:有限责任公司设立登记、股份有限公司设立登记和因公司分立申请设立、变更或注销登记三种类型,申请人可根据申办的企业类型选择提供申请材料。

申办药品经营质量管理规范（GSP）

“一事情”办事流程图

并联审批承诺办结时限：15 个工作日



附件 3-4

申办麻醉药品和精神药品邮寄“一件事”办事清单

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办药品和精神药品邮寄	麻醉药品和精神药品邮寄证明核发 办理工商营业执照 1. 有限责任公司登记	行政审批局	1. 麻醉药品和精神药品邮寄证明申请表 2. 营业执照 3. 《药品生产许可证》或《药品经营许可证》 4. 经办人身份证明、法人委托书 1. 《公司登记(备案)申请书》 2. 《指定代表或者共同委托代理人授权委托书》	1. 提交原件; 2. 法定代表人签名; 加盖申请人公章。 审核原件。 审核原件。 提交原件。		行政审批局(食药监卫生科)	市工商(局)局(注册)局(资)局(上)局(市)局(行)局(政)局(审)局(批)局(服)局(务)局(批)局(科)局(负)局(责)局(1000)局(万)局(以)局(下)局(由)局(各)局(县)局(区)局(工)局(商)局(局)局(负)局(责)	5	详见附件	1

序号	1	“一件事”名称 申办药品精神寄 麻和品邮 醉精邮	涉及的单一事项名称 办理工商登记 1. 有限责任公司设立	实施主体 市行政审批局	申请材料 4. 全体股东签署的公司章程 5. 股东的主体资格证明或者自然人身份证件复印件 6. 董事、监事和经理的任职文件（股东会决议由股东签署，董事会决议由公司董事签字）及身份证件复印件 7. 法定代表人任职文件（股东会决议由股东签署，董事会决议由公司董事签字）及身份证件复印件 8. 住所使用证明	接待标准 1. 提交原件； 2. 全体股东签署（自然人由本人签字，法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字，并加盖公章。） 1. 提交复印件； 2. 提交复印件的，应当注明“与原件一致”并由申请人签署，或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。	材料优化说明	牵头单位（科室） 市行政审批局（食药批卫科）	配合单位（科室） 市工商局（注册资金1000万以上由市场监管局审批科负责，1000万以下由各区工商局负责）	承诺办结时限 5	办理流程 详见附件	跑腿次数 1
----	---	-----------------------------------	------------------------------------	----------------	---	---	--------	---------------------------	--	-------------	--------------	-----------

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办药品和精神寄 麻和品邮 醉精邮	办理工商 业执照 1.有限公司 登记	市行政 审批局	9.《企业名称预先核准通知书》 10.法律、行政法规和国务院决定 规定设立有限责任公司必须报 经批准的,提交批准文件或者许 可证复印件 11.公司申请登记的经营范围中 有法律、行政法规和国务院决定 规定必须在登记前报经批准的 项目,提交批准文件或者许可证 件的复印件 12.住所(经营场所)使用承诺书	1.提交原件; 2.工商行政管理机关盖章。 1.提交复印件; 2.提交复印件的,应当注明“与原件一致”并由申请人签署,或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字; 3.非必要(仅法律、行政法规和国务院决定设立有限责任公司必须报经批准的提供)		市行政 审批局(食 卫计审批 科)	市工商 局(注册 资 金1000 万 以上由 市 行政审 批局 市场服 务审批 科 负责,1000 万以下 由各 县区 工商 局负责)	5	详见 附件	1

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办药品精神寄醉麻和品邮	办理工商登记 1. 有限责任公司 2. 股份有限公司	市行政审批局	13.住所(经营场所)登记表 14.《承诺书》 1.《公司登记(备案)申请书》 2.《指定代表或者共同委托代理 人授权委托书》	1.提交原件; 2.全体股东签署(自然人由本人签字,法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字,并加盖公章); 3.非必要(涉及将住宅改变为经营性用房的,填写此表)		市行政审批局(食药批 卫计审批科)	市工商局(注册资金1000万以上由行政审批局市场服务审批科负责,1000万以下由各县区工商局负责)	5	详见附件	1

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办药品神寄 醉麻和品 醉精邮	1. 营业执照 2. 股份有限公司设立登记	行政审批局	4. 由会议主持人和出席会议的董事签署的股东大会会议记录(募集设立的提交创立大会的会议记录)。 5. 全体发起人签署或者出席股东大会或创立大会的董事签字的公司章程 6. 发起人的主体资格证明或者自然人身份证件复印件 7. 募集设立的股份有限公司提交依法设立的验资机构出具的验资证明。涉及发起人首次出资是非货币财产的,提交已办理财产权转移手续的证明文件 8. 董事、监事和经理的任职文件及身份证件复印件	1. 提交原件; 2. 会议主持人和出席会议的董事签署。 1. 提交原件; 2. 全体发起人签署或者出席股东大会或创立大会的董事签字。 1. 提交复印件; 2. 提交复印件的,应当注明“与原件一致”并由申请人签署,或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。 1. 提交原件; 2. 自然人由本人签字,法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字,并加盖公章。		行政审批局(食药卫计科)	市工商局(注册资金1000万以上由行政审批局市场服务审批科负责,1000万以下由各县区工商局负责)	5	详见附件	1

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办药品和精神药品邮寄	1. 营业执照 2. 股份有限公司登记	市行政审批局	9. 法定代表人任职文件(公司董事签字的董事会决议)及身份证件复印件 10. 住所使用证明 11. 《企业名称预先核准通知书》 12. 募集设立的股份有限公司公开发行股票的发行人应提交国务院证券监督管理机构的核准文件 13. 法律、行政法规和国务院规定设立股份有限公司必须报经批准的,提交批准文件或者许可证件复印件	1. 提交原件及复印件; 2. 全体发起人签署或者出席股东大会或创立大会的董事签字。提交复印件的,应当注明“与原件一致”并由申请人签署,或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。 1. 提交复印件; 2. 自然人由本人签字,法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字,并加盖公章。 1. 提交原件; 2. 工商行政管理机关盖章。 1. 提交原件及复印件; 2. 提交复印件的,应当注明“与原件一致”并由申请人签署,或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。 1. 提交复印件; 2. 提交复印件的,应当注明“与原件一致”并由申请人签署,或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字; 3. 非必要(仅法律、行政法规和国务院规定设立股份有限公司必须报经批准的)		市行政审批局(食药批审科)	市工商局(注册资金1000万以上由市场监管局审批科负责,1000万以下由各区工商分局负责)	5	详见附件	1

序号	1	“一件事”名称	申办药品精神寄 麻和品邮 醉精邮	涉及的单一事项名称	办理工商营业执照 2.股份有限公司设立登记	实施主体	市行政审批局	申请材料	14.公司申请登记的经营范围内有法律、行政法规和国务院决定规定必须在登记前报经批准的项目，提交批准文件或者许可证件的复印件 15.《承诺书》 16.住所（经营场所）使用承诺书 17.住所（经营场所）登记表	接待标准	1.提交复印件； 2.提交复印件的，应当注明“与原件一致”并由申请人签署，或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字； 3.非必要（仅经营范围中有法律、行政法规和国务院决定规定必须在登记前报经批准的项目） 1.提交原件； 2.自然人由本人签字，法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字，并加盖公章。 1.提交原件； 2.全体股东签署（自然人由本人签字，法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字，并加盖公章）。 1.提交原件； 2.全体股东签署（自然人由本人签字，法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字，并加盖公章）； 3.非必要（涉及将住宅改变为经营性用房的，填写此表）	材料优化说明		牵头单位（科室）	市行政审批局（食药卫计审批科）	配合单位（科室）	市工商局（注册资金1000万以上由行政审批局市场服务审批科负责，1000万以下由各区工商分局负责）	承诺办结时限	5	办理流程	详见附件	跑腿次数	1
----	---	---------	------------------------	-----------	--------------------------	------	--------	------	---	------	---	--------	--	----------	-----------------	----------	---	--------	---	------	------	------	---

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办麻精和药品神药寄	办理工商营业执照 3. 因公司设立、变更或注销登记	市行政审批局	<p>1. 公司分立的决议或决定。(分立决议或决定应当包括: 分立形式, 分立前后公司的名称, 分立后公司的注册资本, 分立后原公司债权债务的承继方案, 公司分公司、持有公司股权的处置情况。)</p> <p>2. 依法刊登公告的报纸样张。分立公告应当包括: 分立各方的名称, 分立形式, 分立前后各公司的注册资本。</p>	<p>1. 提交原件;</p> <p>2. 公司章程;</p> <p>3. 有限责任公司提交由代表三分之二以上表决权的股东签署的股东会决议。股份有限公司提交由会议主持人及出席会议的董事签署的股东大会会议记录。一人有限责任责任公司提交股东签署的书面决定。国有独资公司提交国务院、地方人民政府或者其授权的本级人民政府国有资产监督管理机构的批准文件。</p> <p>1. 提交原件;</p> <p>2. 提交材料涉及签署, 未注明签署人的, 自然人由本人签字, 法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字, 并加盖公章;</p> <p>3. 合并公告应当包括: 合并各方的名称, 合并形式, 合并前后各公司的注册资本。</p>		市行政审批局(食药批卫计审科)	市工商局(注册资金1000万以上由行政审批局市场服务审批科负责, 1000万以下由各区工商分局负责)	5	详见附件	1

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办麻醉药品和精神药品邮寄	办理工商营业执照 3.因公司分立申请设立、变更或注销登记	行政审批局	3.分立各方的营业执照复印件 4.债务清偿或者债务担保情况的说明 5.法律、行政法规和国务院决定规定必须报经批准的,提交批准文件或者许可证件复印件 6.因分立申请公司设立登记的,提交载明分立情况的存续公司的变更证明或解散公司的注销证明	1.提交原件; 2.提交材料涉及签署,未注明签署人的,自然人由本人签字,法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字,并加盖公章; 3.非必要(法律、行政法规和国务院决定规定必须报经批准的提交)		行政审批局(食药监批卫科)	市工商局(注册资金1000万以上由行政审批局市场服务审批科负责,1000万以下由各区县工商局负责)	5	详见附件	1

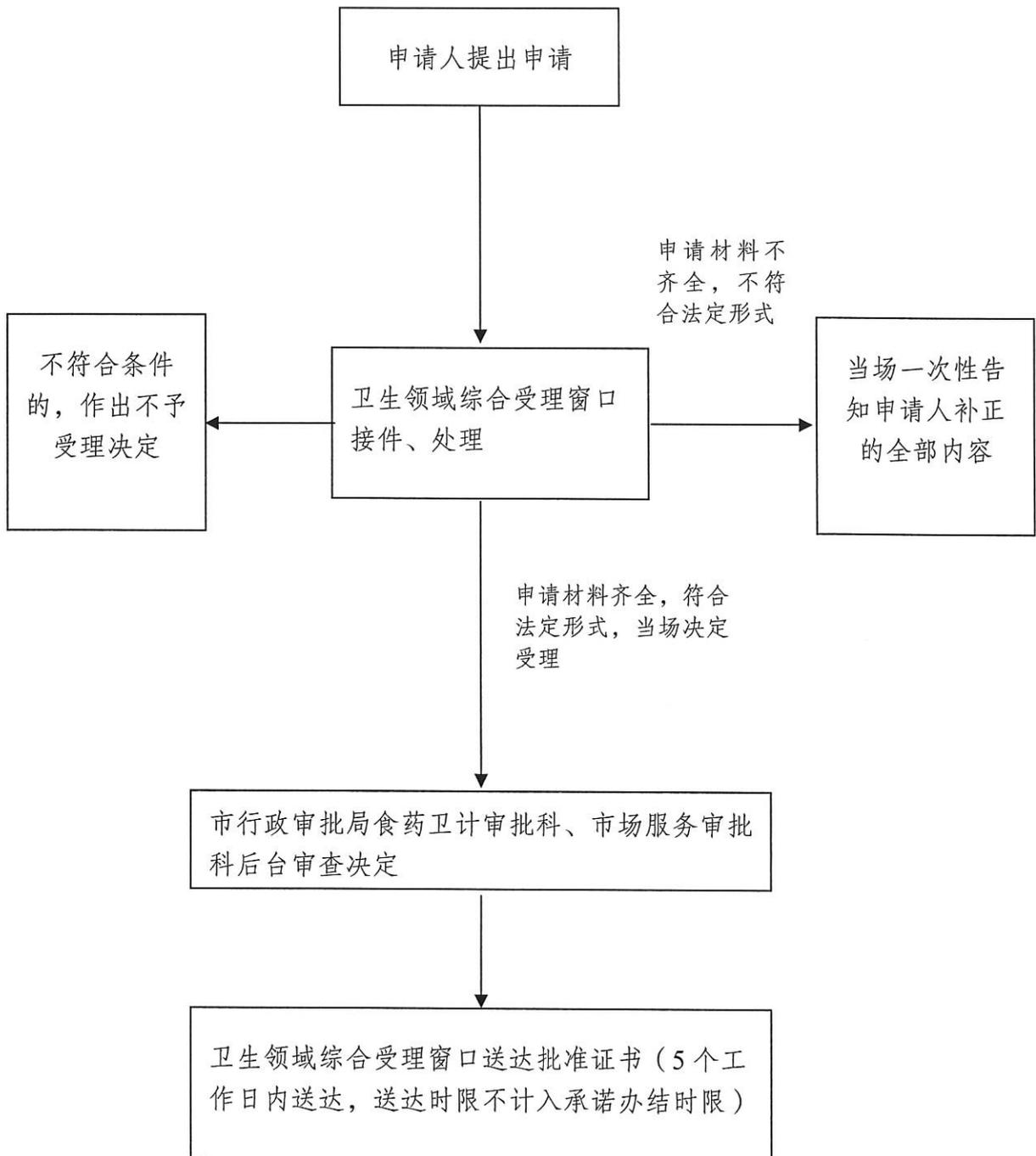
序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办药品和精神药品、麻醉药品和精邮寄	办理工商营业执照 3. 因公司设立、变更或注销登记	市行政审批局	7. 《承诺书》 8. 公司营业执照正副本 9. 住所(经营场所)使用承诺书 10. 住所(经营场所)登记表	<p>1. 提交原件;</p> <p>2. 提交材料涉及签署, 未注明签署人的, 自然人由本人签字, 法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字, 并加盖公章;</p> <p>3. 必要(仅企业设立和经营范围变更提交)</p> <p>1. 提交原件。</p> <p>1. 提交原件;</p> <p>2. 全体股东签署(自然人由本人签字, 法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字, 并加盖公章);</p> <p>3. 非必要(仅企业设立和经营范围变更提交)</p> <p>1. 提交原件;</p> <p>2. 全体股东签署(自然人由本人签字, 法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字, 并加盖公章);</p> <p>3. 非必要(仅企业设立和经营范围变更, 涉及将住宅改变为经营性用房的, 填写此表)</p>		市行政审批局(食药批 卫计审批科)	市工商局(注册资 金1000万以 上由市行政 审批局市场 服务审批科 负责, 1000 万以下由各 县区工商 局负责)	5	详见附件	1

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办麻醉药品和精神药品邮寄	办理工商营业执照 3. 因公司分立申请设立、变更或注销登记	市行政审批局	11. 提交设立、变更或注销登记材料	1. 提交原件; 2. 提交材料涉及签署, 未注明签署人的, 自然人由本人签字, 法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字, 并加盖公章。		市行政审批局(食药卫生监督科)	市工商局(注册资金1000万元以上由市场监管局行政审批科负责, 1000万以下由各区工商分局负责)	5	详见附件	1

备注: 1. 清单中如存在单一事项之间的各种申请材料有重复或相同的, 申请人只需提供一种, 不得在实行并联审批中要求每个审批环节重复提交申请材料。
2. 原则上前一个审批环节的办理结果作为下一个审批环节的申请材料, 应当由上一个审批环节的责任单位提供, 尽量减少群众跑腿。
3. 涉及到企业登记的暂时分为: 有限责任公司设立登记和因公司分立申请设立、变更或注销登记三种类型, 申请人可根据申办的企业类型选择提供申请材料。

申办麻醉药品和精神药品邮寄证明 “一的事情”办事流程图

并联审批承诺办结时限：5个工作日



申办麻醉药品和第一类精神药品运输证明“一件事”办事指南

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办麻醉药品和第一类精神药品运输证明	麻醉药品和第一类精神药品运输证明核发 办理工商营业执照 1. 有限责任公司登记	行政审批局	1. 麻醉药品、第一类精神药品运输证明申请表 2. 营业执照 3. 《药品生产许可证》或《药品经营许可证》 4. 经办人身份证明、法人委托书 5. 申请运输药品的情况说明 1. 《公司登记(备案)申请书》 2. 《指定代表或者共同委托代理人授权委托书》	1. 提交原件; 2. 法定代表人签名; 加盖申请人公章。 审核原件。 1. 审核原件; 2. 仅药品生产、经营企业提交原件。 1. 提交原件; 2. 盖企业章。 1. 提交原件; 2. 法定代表人签字。 1. 提交原件; 2. 自然人由本人签字, 法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字, 并加盖公章; 被委托人签字。		行政审批局(食药监批卫科)	市工商(局注册)资金 1000 万以上由行政审批局市场服务审批科负责, 1000 万以下由各县区工商局负责)	5	详见附件	1

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办药品一类精神运输证明	办理工商营业执照 1. 有限责任公司设立登记	行政审批局	3. 指定代表或委托代理人的身份证件复印件 4. 全体股东签署的公司章程 5. 股东的主体资格证明或者自然人身份证件复印件 6. 董事、监事和经理的任职文件(股东会决议由股东签署, 董事会决议由公司董事签字)及身份证件复印件 7. 法定代表人任职文件(股东会决议由股东签署, 董事会决议由公司董事签字)及身份证件复印件	1. 提交复印件; 2. 提交复印件的, 应当注明“与其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。” 1. 提交原件; 2. 全体股东签署(自然人由本人签字, 法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字, 并加盖公章)。 1. 提交复印件; 2. 提交复印件的, 应当注明“与其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。” 1. 提交原件; 2. 法定代表人签字。		行政审批局(食药监审批科)	市工商局(注册资金1000万以上由行政审批局市场服务审批科负责, 1000万以下由各区工商分局负责)	5	详见附件	1

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办麻和醉第神输 药一药证明	营任登 商责立 理工照 业执 1.有司设 公记	市行政 局批	8.住所使用证明 9.《企业名称预先核准通知书》 10.法律、行政法规和国务院规定设立有限责任公司必须报经批准的,提交批准文件或者许可证件复印件 11.公司申请登记的经营范围中有法律、行政法规和国务院规定必须在登记前报经批准的项目,提交批准文件或者许可证件的复印件	1.提交复印件; 2.自然人由本人签字,法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字,并加盖公章。 1.提交原件; 2.工商行政管理机关盖章。 1.提交复印件; 2.提交复印件的,应当注明“与原件一致”并由申请人签署,或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字; 3.非必要(仅法律、行政法规和国务院规定设立有限责任公司必须报经批准的提供) 1.提交复印件; 2.提交复印件的,应当注明“与原件一致”并由申请人签署,或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字; 3.非必要(仅经营范围中有法律、行政法规和国务院规定必须在登记前报经批准的项目提供)		市行政 批局(食药 卫计审批 科)	市工商 局(注册 资 金1000 万 以上由 市 行政审 批 局 市场 服 务 审 批 科 负责, 1000 万 以下 由 各 县 区 工 商 局 负 责)	5	详见 附件	1

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办麻醉药品和精神类药品运输证明	办理工商营业执照 1. 有限责任公司登记 2. 股份有限公司登记	行政审批局	12.住所(经营场所)使用承诺书 13.住所(经营场所)登记表 14.《承诺书》 1.《公司登记(备案)申请书》 2.《指定代表或者共同委托代理人授权委托书》	1.提交原件; 2.全体股东签署(自然人由本人签字,法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字,并加盖公章); 3.非必要(涉及将住宅改变为经营性用房的,填写此表)		行政审批局(食药监审批局(卫生监督科))	市工商局(注册资金1000万以上由行政审批局市场服务审批科负责,1000万以下由各县区工商局负责)	5	详见附件	1

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办药品类精神药品运输证明	1. 营业执照 2. 股份有限公司设立登记	行政审批局	8. 董事、监事和经理的任职文件及身份证复印件 9. 法定代表人任职文件(公司董事签字的董事会决议)及身份证复印件 10. 住所使用证明 11. 《企业名称预先核准通知书》 12. 募集设立的股份有限公司公开发行股票前应提交国务院证券监督管理机构的核准文件	1. 提交原件及复印件; 2. 全体发起人签署或者出席股东大会或创立大会的董事签字。提交复印件的,应当注明“与原件一致”并由申请人签署,或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。 1. 提交原件及复印件; 2. 全体发起人签署或者出席股东大会或创立大会的董事签字。提交复印件的,应当注明“与原件一致”并由申请人签署,或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。 1. 提交复印件; 2. 自然人由本人签字,法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字,并加盖公章。 1. 提交原件; 2. 工商行政管理机关盖章。 1. 提交原件及复印件; 2. 提交复印件的,应当注明“与原件一致”并由申请人签署,或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。		市行政审批局(食药批卫科)	市工商局(注册资金1000万以上) 市行政审批局(食药批科) 负责,1000万以下由各区县工商局负责)	5	详见附件	1

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办麻和醉第神输药一药证明	营 商 有 限 公 司 登 记 办 理 工 业 执 照 2. 股 份 公 司 设 立 公 司 登 记	市 行 政 审 批 局	13.法律、行政法规和国务院决定 规定设立股份有限公司必须报 经批准的,提交批准文件或者许 可证件复印件 14.公司申请登记的经营范围中 有法律、行政法规和国务院决定 规定必须在登记前报经批准的 项目,提交批准文件或者许可证 件的复印件 15.《承诺书》 16.住所(经营场所)使用承诺书	1.提交复印件; 2.提交复印件的,应当注明“与原件一致”并由申请人签署,或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字; 3.非必要(仅法律、行政法规和国务院决定设立股份有限公司必须报经批准的)。 1.提交复印件; 2.提交复印件的,应当注明“与原件一致”并由申请人签署,或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字; 3.非必要(仅经营范围中有法律、行政法规和国务院决定规定必须在登记前报经批准的项目)。 1.提交原件; 2.自然人由本人签字,法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字,并加盖公章。 1.提交原件; 2.全体股东签署(自然人由本人签字,法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字,并加盖公章)。		市 行 政 审 批 局 (食 药 卫 计 科)	市 工 商 局 (注 册 资 金 1000 万 以 上 由 市 行 政 审 批 局 市 场 服 务 审 批 科 负 责,1000 万 以 下 由 各 县 区 工 商 局 负 责)	5	详见 附件	1

序号	1	“一件事”名称	申办药品一类精神药品运输证明	涉及的单一事项名称	1. 办理工商营业执照 2. 股份有限公司设立登记 3. 因公司分立、变更或注销登记	实施主体	行政审批局	申请材料	17.住所（经营场所）登记表 1.公司分立的决议或决定。（分立决议或决定应当包括：分立形式，分立前后公司的名称，分立前后原公司的注册资本，分立后原公司债权、债务的承继方案，公司分公司、持有公司股权的处置情况） 2.依法刊登公告的报纸样张。分立公告应当包括：分立各方的名称，分立形式，分立前后各公司的注册资本	接待标准	1.提交原件； 2.全体股东签署（自然人由本人签字，法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字，并加盖公章）； 3.非必要（涉及将住宅改变为经营性用房的，填写此表） 1.提交原件； 2.公司法定代表人签署并加盖公章； 3.有限责任公司提交由代表三分之二以上表决权的股东签署的股东会决议。股份有限公司提交由会议主持人及出席会议的董事签署的股东大会会议记录。一人有限责任公司的股东签署的书面决定。国有独资公司提交国务院、地方人民政府或者其授权的本级人民政府国有资产监督管理机构的批准文件。 1.提交原件； 2.提交材料涉及签署，未注明签署人的，自然人由本人签字，法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字，并加盖公章； 3.合并公告应当包括：合并各方的名称，合并形式，合并前后各公司的注册资本。	材料优化说明		牵头单位（科室）	行政审批局（食药卫计审批科）	配合单位（科室）	市工商局（注册资金1000万以上由行政审批局市场服务审批科负责，1000万以下由各县区工商局负责）	承诺办结时限	5	办理流程	详见附件	跑腿次数	1
----	---	---------	----------------	-----------	--	------	-------	------	---	------	---	--------	--	----------	----------------	----------	---	--------	---	------	------	------	---

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办药品类精神药品和麻醉药品运输证明	办理工商营业执照 3. 因申请设立、变更或注销登记	行政审批局	3. 分立各方的营业执照复印件 4. 债务清偿或者债务担保情况的说明 5. 法律、行政法规和国务院决定规定必须报经批准的，提交批准文件或者许可证件复印件 6. 因分立申请公司设立登记的，提交载明分立情况的存续公司的变更证明或解散公司的注销证明	1. 提交复印件; 2. 提交复印件的, 应当注明“与原件一致”并由申请人签署, 或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。 1. 提交原件; 2. 提交材料涉及签署, 未注明签署人的, 自然人由本人签字, 法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字, 并加盖公章。 1. 提交原件; 2. 提交材料涉及签署, 未注明签署人的, 自然人由本人签字, 法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字, 并加盖公章; 3. 非必要(法律、行政法规和国务院决定规定必须报经批准的提交)		市行政审批局(食药批卫科)	市工商局(注册资金1000万以上由行政审批局市场服务审批科负责, 1000万以下由各区工商分局负责)	5	详见附件	

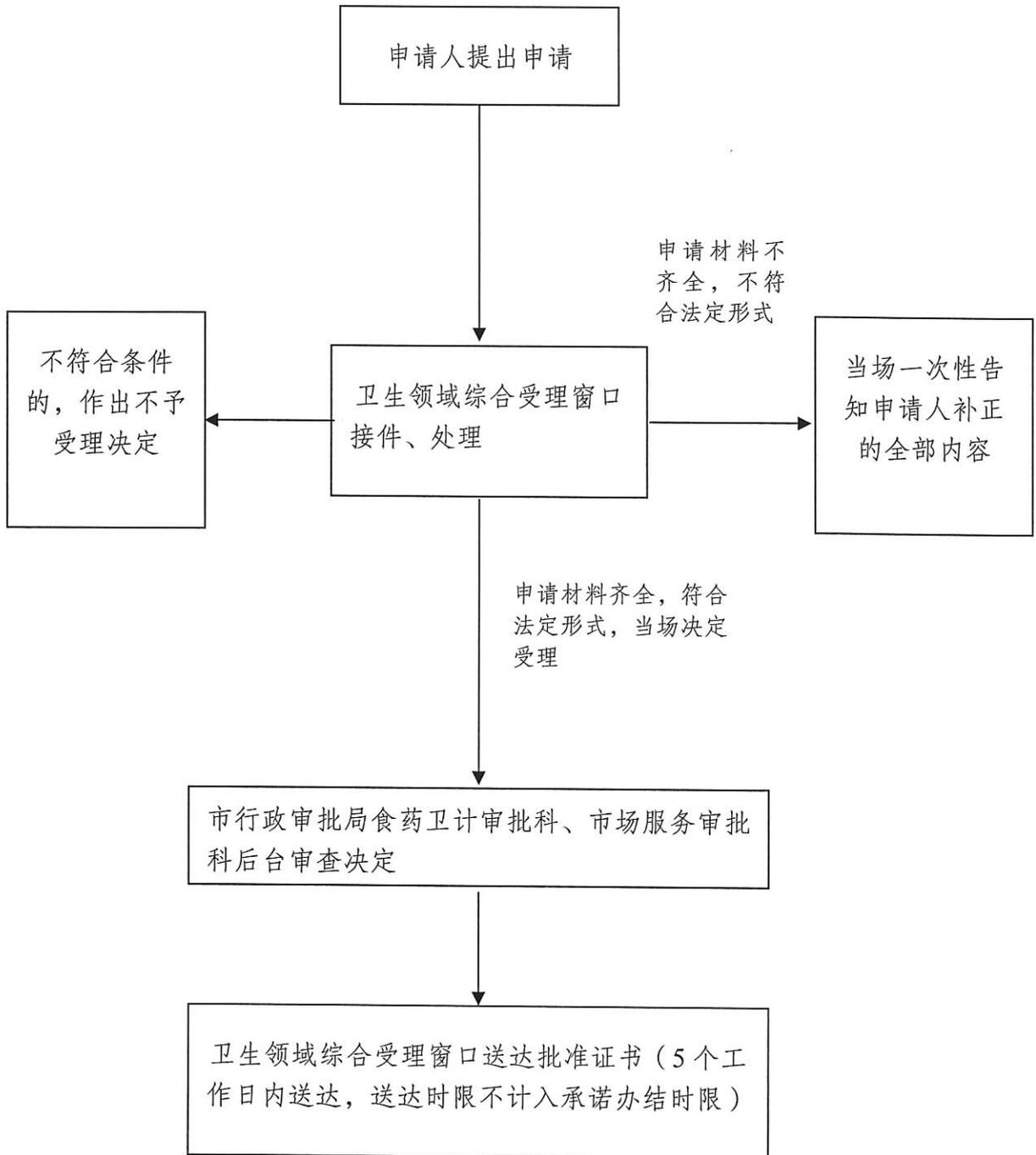
序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办麻醉药品和精神药品运输证明	办理工商营业执照 3. 因申请设立、变更或注销	行政审批局	7.《承诺书》 8.公司营业执照正副本 9.住所(经营场所)使用承诺书 10.住所(经营场所)登记表	1.提交原件; 2.提交材料涉及签署,未注明签署人的,自然人由本人签字,法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字,并加盖公章; 3.必要(仅企业设立和经营范围变更提交) 提交原件。 1.提交原件; 2.全体股东签署(自然人由本人签字,法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字,并加盖公章); 3.非必要(仅企业设立和经营范围变更提交) 1.提交原件; 2.全体股东签署(自然人由本人签字,法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字,并加盖公章); 3.非必要(仅企业设立和经营范围变更,涉及将住宅改变为经营性用房的,填写此表)		行政审批局(食药监批卫科)	市工商局(注册资金1000万以上由行政审批局市场服务审批科负责,1000万以下由各区工商分局负责)	5	详见附件	

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	收件标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办麻醉药品和精神类药品运输证明	办理工商营业执照 3. 因公司分立、申请设立、变更或注销登记	行政审批局	11. 提交设立、变更或注销登记材料	1. 提交原件, 2. 提交材料涉及签署, 未注明签署人的, 自然人由本人签字, 法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字, 并加盖公章。		行政审批局(食药卫生监督科)	市工商局(注册资金1000万元以上由行政审批局市场服务审批科负责, 1000万以下由各区工商分局负责)	5	详见附件	

备注: 1. 清单中如存在单一事项之间的各种申请材料有重复或相同的, 申请人只需提供一种, 不得在实行并联审批中要求每个审批环节重复提交申请材料。
 2. 原则上前一个审批环节的办理结果作为下一个审批环节的申请材料, 应当由上一个审批环节的责任单位提供, 尽量减少群众跑腿。
 3. 涉及到企业登记的暂时分为: 有限责任公司设立登记和因公司分立申请设立、变更或注销登记三种类型, 申请人可根据所办的企业类型选择提供申请材料。

申办麻醉药品和第一类精神药品运输证明 “一事情”流程图

并联审批承诺办结时限：5个工作日



申办第三类医疗器械经营“一件事”办事清单

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办第三类医疗器械经营	第三类医疗器械经营许可(新办)	行政审批局	<ol style="list-style-type: none"> 1. 医疗器械经营许可证申请表 2. 营业执照 3. 法定代表人、企业负责人、质量负责人的身份证明、学历或者职称证明 4. 组织机构与部门设置说明 5. 经营范围、经营方式说明 6. 房屋产权证明文件或者租赁协议(附房屋产权证明文件) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提交原件; 2. 法定代表人(负责人)签名; 加盖公章(无公章时, 由法人按拇指印)。 审核原件。		行政审批局(食药监科) 行政审批局(食药监科)	市工商局(注册资金1000万元以上由市场监管局审批科负责, 1000万以下由各区县工商局负责)	10	详见附件	1

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	三类医疗器械经营办	三类医疗器械经营许可(新办)	市行政审批局	7.经营场所、库房地址的地理位置图、平面图 8.经营设施、设备目录 9.计算机信息管理系统基本情况介绍和功能说明 10.经营质量管理体系、工作程序等文件目录 11.经办人授权证明	1.提交原件; 2.加盖单位公章及法定代表人印章; 3.非必要(申请含有产业政策、法规限制要求的类别食品生产许可时,才须提供)。		市行政审批局(食药批)	市工商局(注册资金1000万以上由市场监管局审批科负责,1000万以下由各区工商分局负责)	10	详见附件	1

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办第三类医疗器械经营	第三类医疗器械经营许可证——第三类医疗器械经营许可证(延续)	行政审批局	1. 医疗器械经营许可证延续申请表 2. 营业执照 3. 法定代表人、企业负责人、质量负责人的身份证明、学历或者职称证明 4. 组织机构与部门设置说明 5. 经营范围、经营方式说明 6. 房屋产权证明文件或者租赁协议(附房屋产权证明文件) 7. 经营场所、库房地址的地理位置图、平面图 8. 经营设施、设备目录	1. 提交原件; 2. 加盖单位公章及法定代表人印章。 原件查验。 审核原件。		行政审批局(食药监批审科)	市工商局(注册资金1000万以上由行政审批局市场服务审批科负责,1000万以下由各区县工商局负责)	10	详见附件	1

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	第三类医疗器械经营	第三类医疗器械经营许可(延续) 第三类医疗器械经营许可(延续)	行政审批局	9. 计算机信息管理系统基本情况介绍和功能说明 10. 经办人授权证明 11. 《医疗器械经营许可证》原件	1. 提交原件; 2. 加盖单位公章及法定代表人印鉴。 1. 提交原件; 2. 加盖单位公章及法定代表人印鉴。 1. 提交原件; 2. 加盖单位公章及法定代表人印鉴。		行政审批局(食药监卫生科)	市工商局(注册资金1000万以上由行政审批局市场服务审批科负责, 1000万以下由各区工商分局负责)	10	详见附件	1

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办医疗器械经营	办理工商登记 业执照 1. 有限公司设立登记	行政审批局	4. 全体股东签署的公司章程 5. 股东的主体资格证明或者自然人身份证件复印件 6. 董事、监事和经理的任职文件(股东会决议由股东签署, 董事会决议由公司董事签字)及身份证件复印件 7. 法定代表人任职文件(股东会决议由股东签署, 董事会决议由公司董事签字)及身份证件复印件 8. 住所使用证明	1. 提交原件; 2. 全体股东签署(自然人由本人签字, 法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字, 并加盖公章)。 1. 提交复印件; 2. 提交复印件的, 应当注明“与原件一致”并由申请人签署, 或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。 1. 提交原件; 2. 法定代表人签字。 1. 提交原件; 2. 全体股东签署(自然人由本人签字, 法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字, 并加盖公章)。 1. 提交复印件; 2. 自然人由本人签字, 法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字, 并加盖公章。		行政审批局(食药卫生监督科)	市工商局(注册资金1000万以上)由行政审批局市场服务审批科负责, 1000万以下由各区工商分局负责)	10	详见附件	1

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办第三类医疗器械经营	办理工商营业执照 1.有限责任公司设立登记	行政审批局	9.《企业名称预先核准通知书》 10.法律、行政法规和国务院规定设立有限责任公司必须报经批准的,提交批准文件或者许可证件复印件 11.公司申请登记的经营范围内有法律、行政法规和国务院规定必须在登记前报经批准的项目,提交批准文件或者许可证件的复印件 12.住所(经营场所)使用承诺书	1.提交原件; 2.工商行政管理机关盖章。 1.提交复印件; 2.提交复印件的,应当注明“与原件一致”并由申请人签署,或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字; 3.非必要(仅法律、行政法规和国务院规定设立有限责任公司必须报经批准的提供)。		行政审批局(食药监审批科)	市工商局(注册资金1000万以上由行政审批局市场服务审批科负责,1000万以下由各区县工商局负责)	10	详见附件	1

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办第三类医疗器械经营	办理工商营业执照 1. 有限责任公司登记 2. 股份有限公司登记	行政审批局	13. 住所(经营场所)登记表 14. 《承诺书》 1. 《公司登记(备案)申请书》 2. 《指定代表或者共同委托代理人授权委托书》	1. 提交原件; 2. 全体股东签署(自然人由本人签字, 法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字, 并加盖公章); 3. 非必要(涉及将住宅改变为经营性用房的, 填写此表)。		行政审批局(食药监科) 行政审批局(食药监科)	市工商局(注册资金1000万以上) 市行政审批局(市场服务审批科)负责, 1000万以下由各区工商分局负责)	10	详见附件	1

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办医疗器械经营	1. 企业登记 2. 股份有限公司设立登记	市行政审批局	4. 由会议主持人和出席会议的董事签署的股东大会会议记录(募集设立的提交创立大会的会议记录) 5. 全体发起人签署或者出席股东大会或创立大会的董事签字的公司章程 6. 发起人的主体资格证明或者自然人身份证件复印件 7. 募集设立的股份有限公司提交依法设立的验资机构出具的验资证明。涉及发起人首次出资是非货币财产的,提交已办理财产权转移手续的证明文件 8. 董事、监事和经理的任职文件及身份证件复印件	1. 提交原件; 2. 会议主持人和出席会议的董事签署。 1. 提交原件; 2. 全体发起人签署或者出席股东大会或创立大会的董事签字。 1. 提交复印件; 2. 提交复印件的,应当注明“与原件一致”并由申请人签署,或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。 1. 提交原件; 2. 自然人由本人签字,法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字,并加盖公章。		市行政审批局(食药批 批局(食药批 卫计审批 科)	市工商局(注册资 金1000万 以上由市 行政审批 局市场服 务审批科 负责,1000 万以下由 各县区工 商局负责)	10	详见附件	1

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办医疗器械经营	企业登记 2. 股份有限公司设立登记	市行政审批局	9. 法定代表人任职文件(公司章程签字的董事会决议)及身份证件复印件 10. 住所使用证明 11. 《企业名称预先核准通知书》 12. 募集设立的股份有限公司公开发行股票应提交国务院证券监督管理机构的核准文件 13. 法律、行政法规和国务院规定设立股份有限公司必须报经批准的,提交批准文件或者许可证件复印件	1. 提交原件及复印件; 2. 全体发起人签署或者出席股东大会或创立大会的董事签字。提交复印件的,应当注明“与原件一致”并由申请人签署,或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。 1. 提交复印件; 2. 自然人由本人签字,法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字,并加盖公章。 1. 提交原件; 2. 工商行政管理机关盖章。 1. 提交原件及复印件; 2. 提交复印件的,应当注明“与原件一致”并由申请人签署,或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。 1. 提交复印件; 2. 提交复印件的,应当注明“与原件一致”并由申请人签署,或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字; 3. 非必要(仅法律、行政法规和国务院规定设立股份有限公司必须报经批准的)		市行政审批局(食药批卫计审批科)	市工商局(注册资金1000万以上)由行政审批局市场服务审批科负责,1000万以下由各区县工商局负责)	10	详见附件	1

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办三类医疗器械经营	企业登记 2. 股份有限公司设立登记	行政审批局	14. 公司申请登记的经营范围中有法律、行政法规和国务院决定规定必须在登记前报经批准的项目，提交批准文件或者许可证件的复印件 15. 《承诺书》 16. 住所（经营场所）使用承诺书 17. 住所（经营场所）登记表	1. 提交复印件； 2. 提交复印件的，应当注明“与原件一致”并由申请人签署，或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字； 3. 非必要（仅经营范围中有法律、行政法规和国务院决定规定必须在登记前报经批准的项目） 1. 提交原件； 2. 自然人由本人签字，法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字，并加盖公章。 1. 提交原件； 2. 全体股东签署（自然人由本人签字，法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字，并加盖公章）。 1. 提交原件； 2. 全体股东签署（自然人由本人签字，法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字，并加盖公章）； 3. 非必要（涉及将住宅改变为经营性用房的，填写此表）		行政审批局（食药监批卫科）	市工商局（注册资金1000万以上由行政审批局市场服务审批科负责，1000万以下由各县区工商局负责）	10	详见附件	1

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办第三类医疗器械经营	企业登记 3. 因公司分立申请设立、变更或注销登记	行政审批局	<p>1. 公司分立的决议或决定。(分立决议或决定应当包括：分立形式，分立前后公司的名称，分立后原公司的注册资本，分立后原公司的债权、债务的承继方案，公司分公司、持有公司股权的处置情况。)</p> <p>2. 依法刊登公告的报纸样张。分立公告应当包括：分立各方的名称，分立形式，分立前后各公司的注册资本</p> <p>3. 分立各方的营业执照复印件</p>	<p>1. 提交原件；</p> <p>2. 公司法定代表人签署并加盖公章；</p> <p>3. 有限责任公司提交由代表三分之二以上表决权的股东签署的股东会决议。股份有限公司提交由会议主持人及出席会议的董事签署的股东大会会议记录。一人有限责任责任公司提交股东签署的书面决定。国有独资公司提交国务院、地方人民政府或者其授权的本级人民政府国有资产监督管理机构的批准文件。</p> <p>1. 提交原件；</p> <p>2. 提交材料涉及签署，未注明签署人的，自然人由本人签字，法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字，并加盖公章；</p> <p>3. 合并公告应当包括：合并各方的名称，合并形式，合并前后各公司的注册资本。</p> <p>1. 提交复印件；</p> <p>2. 提交复印件的，应当注明“与原件一致”并由申请人签署，或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。</p>		<p>行政审批局(食药卫计审批科)</p> <p>市工商局(注册资金1000万以上由行政审批局市场服务审批科负责,1000万以下由各县区工商局负责)</p>	10	详见附件	1	

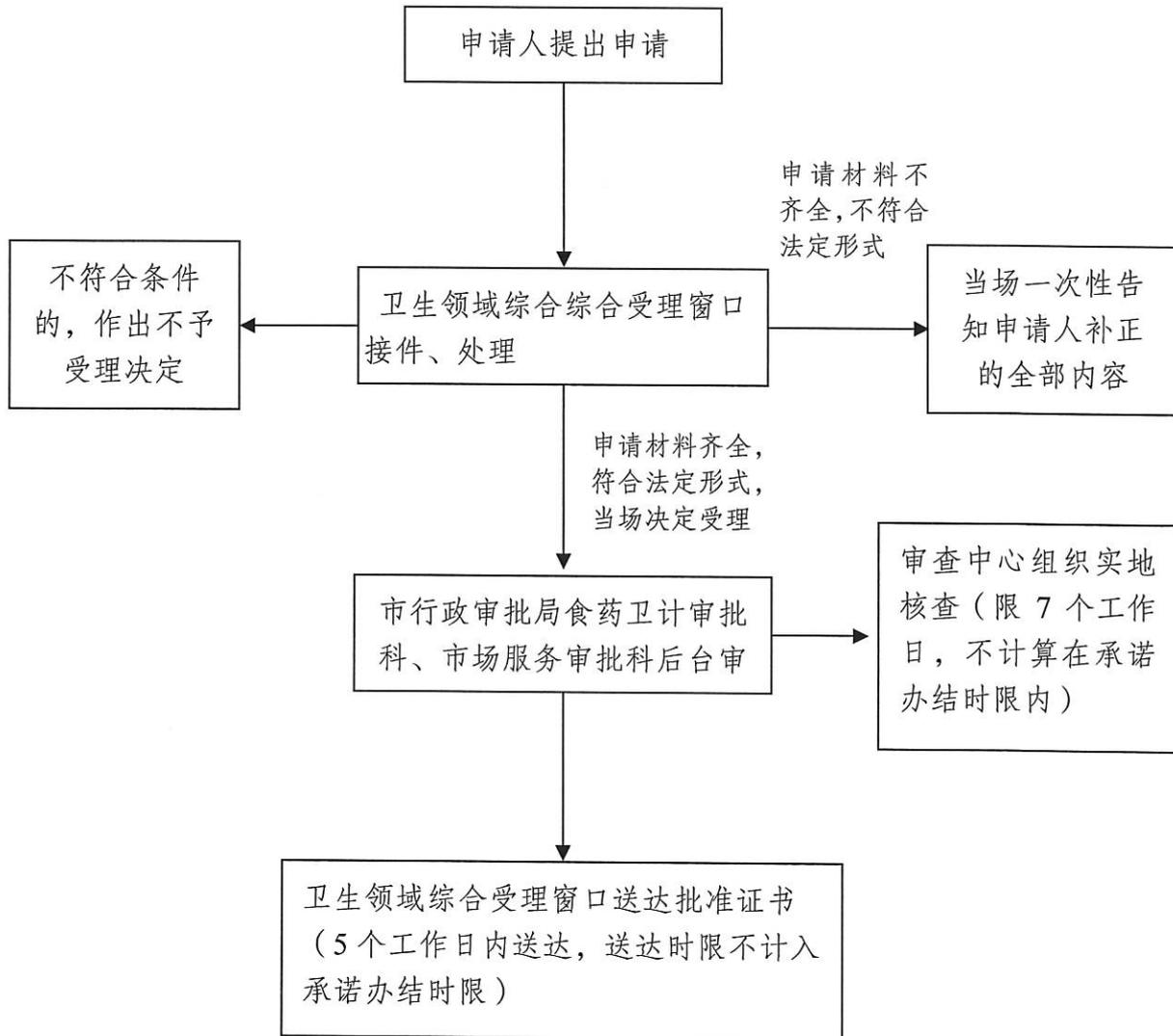
序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办第三类医疗器械经营	企业登记 3. 因公司分立申请设立、变更或注销登记	行政审批局	4. 债务清偿或者债务担保情况的说明 5. 法律、行政法规和国务院决定规定必须报经批准的，提交批准文件或者许可证件复印件 6. 因分立申请公司设立登记的，提交载明分立情况的存续公司的变更证明或解散公司的注销证明 7. 《承诺书》	1. 提交原件; 2. 提交材料涉及签署, 未注明签署人的, 自然人由本人签字, 法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字, 并加盖公章。 1. 提交原件; 2. 提交材料涉及签署, 未注明签署人的, 自然人由本人签字, 法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字, 并加盖公章; 3. 非必要(法律、行政法规和国务院决定规定必须报经批准的提交)。		行政审批局(食药批局(卫生监督科))	市工商局(注册资金1000万以上由行政审批局市场服务审批科负责, 1000万以下由各县区工商局负责)	10	详见附件	1

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办第三类医疗器械经营	企业登记 3. 因公司分立申请设立、变更或注销登记	行政审批局	8. 公司营业执照正副本 9. 住所(经营场所)使用承诺书 10. 住所(经营场所)登记表 11. 提交设立、变更或注销登记材料	提交原件; 2. 全体股东签署(自然人由本人签字, 法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字, 并加盖公章); 3. 非必要(仅企业设立和经营范围变更提交)。 提交原件; 2. 全体股东签署(自然人由本人签字, 法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字, 并加盖公章); 3. 非必要(仅企业设立和经营范围变更, 涉及将住宅改变为经营性用房的, 填写此表)。 提交原件; 2. 提交材料涉及签署, 未注明签署人的, 自然人由本人签字, 法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字, 并加盖公章。		行政审批局(食药批局(行政审批科))	市工商局(注册资金1000万以上由行政审批局市场服务审批科负责, 1000万以下由各县区工商局负责)	10	详见附件	1

备注: 1. 清单中如存在单一事项之间的各种申请材料有重复或相同的, 申请人只需提供一种, 不得在实行并联审批中要求每个审批环节重复提交申请材料。
2. 原则上前一个审批环节的办理结果作为下一个审批环节的申请材料, 应当由上一个审批环节的责任单位提供, 尽量减少群众跑腿。
3. 涉及到企业登记的暂时分为: 有限责任公司设立登记和因公司分立申请设立、变更或注销登记三种类型, 申请人可根据申办的企业类型选择提供申请材料。

申办第三类医疗器械经营 “一的事情”流程图

并联审批承诺办结时限：10 个工作日



申办饮用水供水单位“一件事”办事清单

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办饮用水供水单位	饮用水供水单位卫生许可(新办饮用水供水单位卫生许可)	行政审批局	<ol style="list-style-type: none"> 《卫生许可证申请审核表》 法定代表人身份证明 工商营业执照 生产经营场所所有权和使用证明 生产车间平面布局图 水处理及供水流程图 涉水产品卫生许可批件 卫生管理组织和制度 	<ol style="list-style-type: none"> 提交原件; 法定代表人签名并加盖申请人公章。 审核原件; 加盖申请人公章。 提交复印件,原件备查; 加盖申请人公章。 提交复印件; 加盖申请人公章。 提交原件; 加盖申请人公章。 提交原件; 加盖申请人公章。 提交复印件; 加盖申请人公章。 提交复印件; 加盖申请人公章。 		行政审批局(食药批 批局(食药批 卫生审科 科)	市工商局 (注册资金 1000万 以上由市 行政审批 局市场服 务审批科 负责,1000 万以下由 各县区工 商局负责)	5	详见附件	1

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办饮用水单位	办理工商营业执照 1. 有限责任公司登记	行政审批局	1. 《公司注册(备案)申请书》 2. 《指定代表或者共同委托代理 人授权委托书》 3. 指定代表或委托代理人的身份 证件复印件 4. 全体股东签署的公司章程 5. 股东的主体资格证明或者自然 人身份证件复印件	1. 提交原件; 2. 提交复印件, 应当注明“与原件一致”并由申请人签署, 或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。 1. 提交原件; 2. 提交复印件, 应当注明“与原件一致”并由申请人签署, 或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。 1. 提交原件; 2. 提交复印件, 应当注明“与原件一致”并由申请人签署, 或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。		行政审批局(食药卫生监督科)	市工商局(注册资金1000万以上由市场监管局审批服务审批科负责, 1000万以下由各区工商分局负责)	5	详见附件	1

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办饮用水供水单位	办理工商登记 1. 有限责任公司设立	行政审批局	6. 董事、监事和经理的任职文件(股东会决议由股东签署, 董事会决议由公司董事签字)及身份证件复印件 7. 法定代表人任职文件(股东会决议由股东签署, 董事会决议由公司董事签字)及身份证件复印件 8. 住所使用证明 9. 《企业名称预先核准通知书》 10. 法律、行政法规和国务院规定设立有限责任公司必须报经批准的, 提交批准文件或者许可证件复印件	1. 提交原件; 2. 法定代表人签字。 1. 提交原件; 2. 全体股东签署(自然人由本人签字, 法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字, 并加盖公章)。 1. 提交复印件; 2. 自然人由本人签字, 法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字, 并加盖公章。 1. 提交原件; 2. 工商行政管理机关盖章。 1. 提交复印件; 2. 提交复印件的, 应当注明“与原件一致”并由申请人签署, 或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字; 3. 非必要(仅法律、行政法规和国务院规定设立有限责任公司的必须报经批准的提供)。		行政审批局(食药卫生监督科)	市工商局(注册资金1000万以上由市场监管局市场服务审批科负责, 1000万以下由各区工商分局负责)	5	详见附件	1

序号	1	申办饮用水单位	涉及的事项名称 办理工商营业执照 1. 有限责任公司登记	实施主体 行政审批局	申请材料 11. 公司申请登记的经营范围中有法律、行政法规和国务院决定规定必须在登记前报经批准的项目，提交批准文件或者许可证件的复印件	接件标准 1. 提交复印件； 2. 提交复印件的，应当注明“与原件一致”并由申请人签署，或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字； 3. 非必要（仅经营范围中有法律、行政法规和国务院决定规定必须在登记前报经批准的项目提供）	材料优化说明	牵头单位（科室） 行政审批局（食药卫生监督科）	配合单位（科室） 市工商局（注册资金1000万以上由行政审批局市场服务审批科负责，1000万以下由各县区工商局负责）	承诺办结时限 5	办理流程 详见附件	跑腿次数 1
			12. 住所（经营场所）使用承诺书			1. 提交原件； 2. 全体股东签署（自然人由本人签字，法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字，并加盖公章）。						
			13. 住所（经营场所）登记表			1. 提交原件； 2. 全体股东签署（自然人由本人签字，法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字，并加盖公章）； 3. 非必要（涉及将住宅改变为经营性用房的，填写此表）。						
			14. 《承诺书》			1. 提交原件； 2. 法定代表人签字。						

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办饮用水供水单位	办理工商营业执照 2. 股份有限公司设立登记	行政审批局	<ol style="list-style-type: none"> 《公司登记(备案)申请书》 《指定代表或者共同委托代理人授权委托书》 指定代表或委托代理人的身份证件复印件 由会议主持人和出席会议的董事签署的股东大会会议纪录(募集设立的提交创立大会的会议纪录) 全体发起人签署或者出席股东大会或创立大会的董事签字的公司章程 发起人的主体资格证明或者自然人身份证件复印件。 	<ol style="list-style-type: none"> 提交原件; 自然人由本人签字,法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字,并加盖公章。 提交原件; 提交复印件,应当注明“与其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。” 提交原件; 会议主持人和出席会议的董事签署。 提交原件; 全体发起人签署或者出席股东大会或创立大会的董事签字。 提交复印件; 提交复印件的,应当注明“与其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。” 		行政审批局(食药卫计审批科)	市工商局(注册资金1000万以上由行政审批局市场服务审批科负责,1000万以下由各区工商分局负责)	5	详见附件	1

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办饮用水单位	办理工商营业执照 2. 股份有限公司设立登记	市行政审批局	7. 募集设立的股份有限公司提交依法设立的验资机构出具的验资证明。涉及发起人首次出资是非货币财产的,提交已办理财产权转移手续的证明文件。 8. 董事、监事和经理的任职文件及身份证件复印件。 9. 法定代表人任职文件(公司董事签字的董事会决议)及身份证件复印件。 10. 住所使用证明	1. 提交原件; 2. 自然人由本人和其他组织由法定代表人或者负责人签字, 并加盖公章。 1. 提交原件; 2. 全体发起人签署或者出席股东大会或创立大会的董事签字。提交复印件的, 应当注明“与原件一致”并由申请人签署, 或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。 1. 提交原件; 2. 全体发起人签署或者出席股东大会或创立大会的董事签字。提交复印件的, 应当注明“与原件一致”并由申请人签署, 或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。		市行政审批局(食药批卫计审药批科)	市工商局(注册资金1000万以上) 市行政审批局 市场服务审批科 负责, 1000万以下由各区县工商局负责)	5	详见附件	1

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办饮用水单位	办理工商营业执照 2. 股份有限公司登记	行政审批局	11.《企业名称预先核准通知书》 12. 募集设立的股份有限公司公开发行股票的发行人应提交国务院证券监督管理机构的核准文件 13. 法律、行政法规和国务院规定设立股份有限公司必须报经批准的，提交批准文件或许可证件复印件 14. 公司申请登记的经营范围中有法律、行政法规和国务院规定必须在登记前报经批准的项目，提交批准文件或许可证件的复印件	1. 提交原件； 2. 工商行政管理机关盖章。 1. 提交原件及复印件； 2. 提交复印件的，应当注明“与原件一致”并由申请人签署，或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。 1. 提交复印件； 2. 提交复印件的，应当注明“与原件一致”并由申请人签署，或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字； 3. 非必要（仅法律、行政法规和国务院规定设立股份有限公司必须报经批准的）。		市行政审批局（食药批 卫计审 科）	市工商局（注册资 金1000万 以上由市 行政审批 局市场服 务审批科 负责，1000 万以下由 各县区工 商局负责）	5	详见附件	1

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办饮用水单位	1. 办理工商营业执照 2. 因公司分立申请设立、变更或注销登记	市行政审批局	15.《承诺书》	1. 提交原件; 2. 自然人由本人签字,法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字,并加盖公章。		市行政审批局(食药批 卫 计 审 批 科)	市工商局 (注册资金 1000 万 以上由市 行政审批 局市场服 务审批科 负责,1000 万以下由 各县区工 商局负责)	5	详见附件	1
				16.住所(经营场所)使用承诺书	1. 提交原件; 2. 全体股东签署(自然人由本人签字,法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字,并加盖公章)。						
				17.住所(经营场所)登记表	1. 提交原件; 2. 全体股东签署(自然人由本人签字,法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字,并加盖公章); 3. 非必要(涉及将住宅改变为经营性用房的,填写此表)						

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办饮用水单位	办理工商营业执照 3. 因公司设立、变更或注销登记	市行政审批局	2. 依法刊登公告的报纸样张。分立公告应当包括：分立各方的名称，分立形式，分立前后各公司的注册资本。 3. 分立各方的营业执照复印件	1. 提交原件； 2. 提交材料涉及及签署，未注明签署人的，自然人由本人签字，法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字，并加盖公章； 3. 合并公告应当包括：合并各方的名称，合并形式，合并前后各公司的注册资本。 1. 提交复印件； 2. 提交复印件的，应当注明“与原件一致”并由申请人签署，或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。		市行政审批局 批局(食药卫计科)	市工商局(注册资金1000万以上由行政审批局市场服务审批科负责，1000万以下由各区工商分局负责)	5	详见附件	1
		4. 债务清偿或者债务担保情况的说明		1. 提交原件； 2. 提交材料涉及及签署，未注明签署人的，自然人由本人签字，法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字，并加盖公章。 1. 提交原件； 2. 提交材料涉及及签署，未注明签署人的，自然人由本人签字，法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字，并加盖公章； 3. 非必要(法律、行政法规和国务院决定规定必须报经批准的提交)							
		5. 法律、行政法规和国务院决定规定必须报经批准的，提交批准文件或者许可证件复印件									

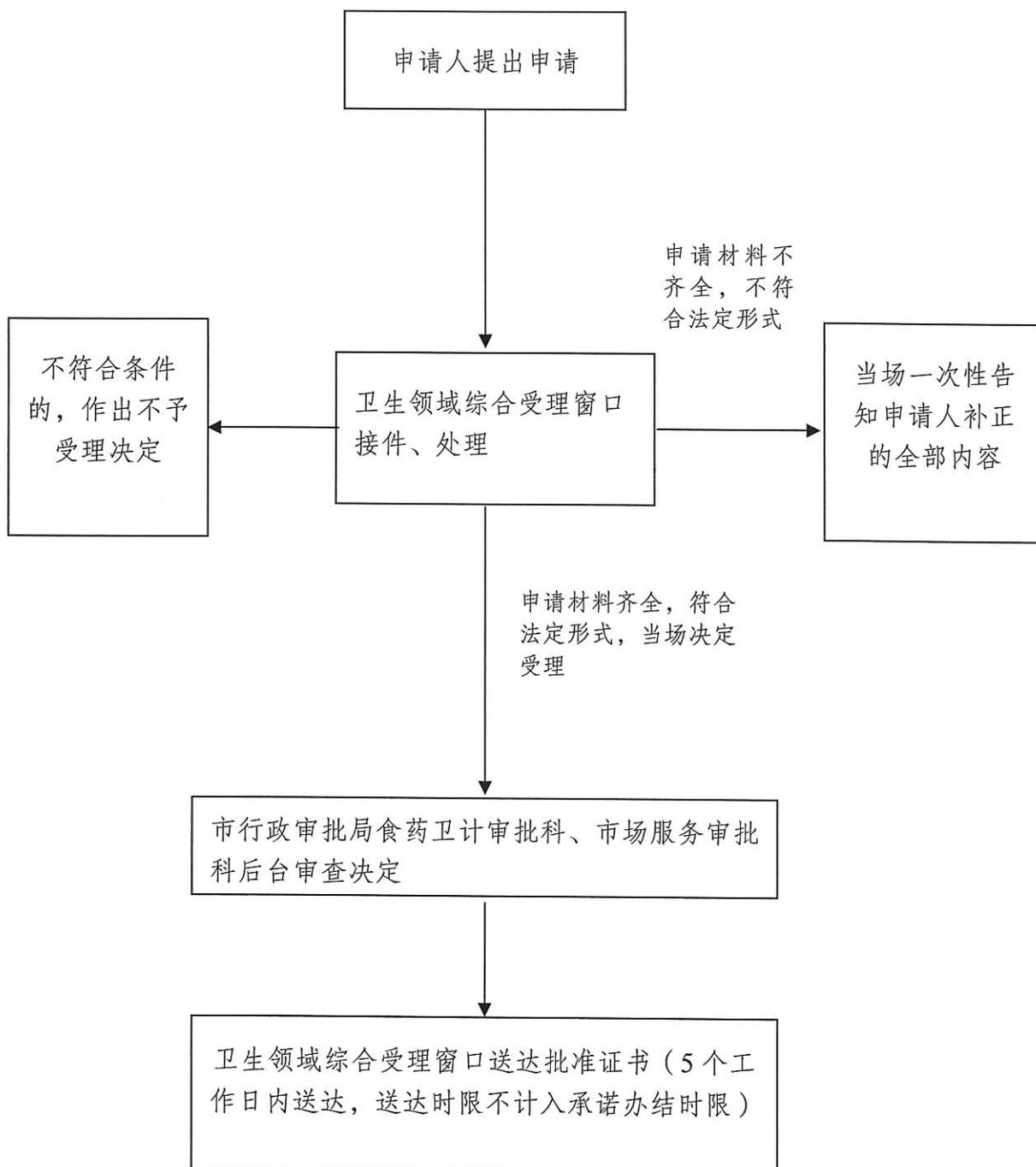
序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办饮用水单位	办理工商营业执照 3. 因公司设立、变更或注销登记	市行政审批局	6. 因分立申请公司设立登记的, 提交载明分立情况的存续公司的变更证明或解散公司的注销证明 7. 《承诺书》 8. 公司营业执照正副本 9. 住所(经营场所)使用承诺书	1. 提交原件; 2. 提交材料涉及签署, 未注明签署人的, 自然人由本人签字, 法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字, 并加盖公章; 3. 必要(仅企业设立和经营范围变更提交)。 1. 提交原件; 2. 全体股东签署(自然人由本人签字, 法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字, 并加盖公章); 3. 非必要(仅企业设立和经营范围变更提交)。		市行政审批局(食药批 卫计审科)	市工商局(注册资金1000万以上由市场监管局审批负责, 1000万以下由各区工商分局负责)	5	详见附件	1

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办饮用水单位	办理工商营业执照 3.因公司分立、变更或注销登记	市行政审批局	10.住所(经营场所)登记表 11.提交设立、变更或注销登记材料	1.提交原件; 2.全体股东签署(自然人由本人签字,法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字,并加盖公章); 3.非必要(仅企业设立和经营范围变更,涉及将住宅改变为经营性用房的,填写此表)。		市行政审批局(食药卫生监督科)	市工商局(注册资金1000万以上由行政审批局市场服务审批科负责,1000万以下由各区县工商局负责)	5	详见附件	1

备注: 1.清单中如存在单一事项之间的各种申请材料有重复或相同的,申请人只需提供一种,不得在实行并联审批中要求每个审批环节重复提交申请材料。
2.原则上前一个审批环节的办理结果作为下一个审批环节的申请材料,应当由上一个审批环节的责任单位提供,尽量减少群众跑腿。
3.涉及到企业登记的暂时分为:有限责任公司设立登记和因公司分立申请设立、变更或注销登记三种类型,申请人可根据申办的企业类型选择提供申请材料。

申办饮用水供水单位“一事情”流程图

并联审批承诺办结时限：5个工作日



申办生产用于传染病防治的消毒产品“一件事”办事清单

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办生产用于传染病防治的消毒产品	生产用于传染病的消毒产品单位审批 生产用于传染病的消毒产品单位审批 生产用于传染病的消毒产品单位审批	行政审批局	<ol style="list-style-type: none"> 《消毒产品生产企业卫生许可证》申请表 工商营业执照复印件或企业名称预先核准通知书 生产场地使用证明(房屋产权证明或租赁协议) 生产场所厂区平面图、生产车间布局平面图、生产工艺流程图、生产和检验设备清单、质量保证体系文件、拟生产产品目录 生产环境和生产用水检测报告 	<ol style="list-style-type: none"> 提交原件; 申请单位法定代表人签名, 申请单位盖章。 提交原件; 申请单位盖章。 复印件及原件; 申请单位盖章。 提交原件; 申请单位盖章。 提交原件; 申请单位盖章。 提交原件; 申请单位盖章。 		行政审批局(食药批卫计审科)	市工商局(注册资金1000万元以上由市场监管局市场服务审批科负责, 1000万以下由各区工商分局负责)	5	详见附件	1

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办于防治的 生产染毒产品	生产染毒产品的 单位审批	行政审批局	2.《消毒产品生产企业卫生许可证》 3.工商营业执照 4.生产场地使用证明(房屋产权证明或租赁协议) 5.生产车间布局平面图、生产工艺流程图、生产和检验设备清单、检验人员和卫生管理人员培训证明、生产人员健康和培训证明、产品目录和市售产品标签说明书 6.生产环境和生产用水检测报告 7.产品卫生安全评价报告 8.县级以上卫生行政部门出具的卫生监督意见	提交原件; 1.提交复印件; 2.申请单位盖章。 1.提交原件及复印件; 2.申请单位盖章。 1.提交原件; 2.申请单位盖章。 1.提交原件; 2.申请单位盖章。 1.提交原件; 2.申请单位盖章。		市行政审批局(食药批 批局(食审 卫计审 科)	市工商局 (注册资金 1000万 以上由市 行政审批 局市场服 务审批科 负责,1000 万以下由 各县区工 商局负责)	5	详见附件	1

序号	“一情”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办用于防治的传染病预防消毒产品	生产用于防治的传染病预防消毒产品单位重新审批	行政审批局	<ol style="list-style-type: none"> 《消毒产品生产企业卫生许可证》申请表 工商营业执照复印件或企业名称预先核准通知书 生产场地使用证明(房屋产权证明或租赁协议) 生产场所厂区平面图、生产车间布局平面图、生产工艺流程图、生产和检验设备清单、质量保证体系文件、拟生产产品目录 生产环境和生产用水检测报告 	<ol style="list-style-type: none"> 提交原件; 申请单位法定代表人签名, 申请单位盖章。 提交复印件, 原件备查; 申请单位法定代表人签名, 申请单位盖章。 提交原件及复印件; 申请单位盖章。 提交原件; 申请单位盖章。 提交复印件, 原件备查; 申请单位盖章。 		市行政审批局(食药批卫计审批科)	市工商(注册)局(注册资金1000万以上由行政审批局市场服务审批科负责, 1000万以下由各区工商局负责)	5	详见附件	1
		办理工商营业执照 1. 有限责任公司登记		<ol style="list-style-type: none"> 《公司登记(备案)申请书》 《指定代表或者共同委托代理授权委托书》 	<ol style="list-style-type: none"> 提交原件; 法定代表人签字。 提交原件; 自然人由本人签字, 法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字, 并加盖公章; 被委托人签字。 						

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办用于防治传染病消毒产品生产的染剂	办理工商营业执照 1. 有限责任公司登记	行政审批局	3. 指定代表或委托代理人的身份证明复印件 4. 全体股东签署的公司章程 5. 股东的主体资格证明或者自然人身份证件复印件 6. 董事、监事和经理的任职文件(股东会决议由股东签署, 董事会决议由公司董事签字)及身份证件复印件 7. 法定代表人任职文件(股东会决议由股东签署, 董事会决议由公司董事签字)及身份证件复印件	1. 提交原件; 2. 提交复印件, 应当注明“与原件一致”并由申请人签署, 或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。 1. 提交原件; 2. 全体股东签署(自然人由本人签字, 法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字, 并加盖公章)。 1. 提交原件; 2. 提交复印件, 应当注明“与原件一致”并由申请人签署, 或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。 1. 提交原件; 2. 法定代表人签字。		市行政审批局(食药卫生监督科)	市工商局(注册资金1000万以上由行政审批局市场服务审批科负责, 1000万以下由各区工商分局负责)	5	详见附件	1

序号	1	“一件事”名称	生产染的办于防治用病毒产品	涉及的单一事项名称	办理工商执照 1. 有限责任设立登记	实施主体	行政审批局	申请材料	8. 住所使用证明 9. 《企业名称预先核准通知书》 10. 法律、行政法规和国务院决定规定设立有限责任公司必须报经批准的, 提交批准文件或者许可证件复印件 11. 公司申请登记的经营范围内有法律、行政法规和国务院决定规定的, 提交批准文件或者许可证书的复印件	接待标准	1. 提交复印件; 2. 自然人由本人签字, 法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字, 并加盖公章。 1. 提交原件; 2. 工商行政管理机构盖章。 1. 提交复印件; 2. 提交复印件的, 应当注明“与其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字”; 3. 非必要 (仅法律、行政法规和国务院决定设立有有限责任公司必须报经批准的提供)。 1. 提交复印件; 2. 提交复印件的, 应当注明“与其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字”; 3. 非必要 (仅经营范围中有法律、行政法规和国务院决定规定必须在登记前报经批准的项目提供)。	材料优化说明	市行政审批局 (食药批) 市行政审批局 (卫计批)	牵头单位 (科室)	市工商局 (注册资金1000万以上) 市行政审批局 (市场服务审批科负责, 1000万以下由各区工商分局负责)	配合单位 (科室)	5	承诺办结时限	办理流程	1	跑腿次数
----	---	---------	---------------	-----------	-----------------------	------	-------	------	---	------	---	--------	---------------------------	-----------	---	-----------	---	--------	------	---	------

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办生产用于防治病毒产品的染剂	办理工商营业执照 1. 有限责任公司登记 2. 股份有限公司登记	市行政审批局	12. 住所(经营场所)使用承诺书 13. 住所(经营场所)登记表 14. 《承诺书》 1. 《公司注册(备案)申请书》 2. 《指定代表或者共同委托代理人的授权委托书》	1. 提交原件; 2. 全体股东签署(自然人由本人签字, 法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字, 并加盖公章); 1. 提交原件; 2. 全体股东签署(自然人由本人签字, 法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字, 并加盖公章); 3. 非必要(涉及将住宅改变为经营性用途的, 填写此表) 1. 提交原件; 2. 法定代表人签字。 1. 提交原件; 2. 法定代表人签署。 1. 提交原件; 2. 自然人由本人签字, 法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字, 并加盖公章。 1. 提交复印件; 2. 提交复印件的, 应当注明“与原件一致”并由申请人签署, 或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。		市行政审批局(食药卫计审批科)	市工商务局(注册资金1000万以上由行政审批局市场服务审批科负责, 1000万以下由各区工商局负责)	5	详见附件	1

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办生产用于防治病毒产品的染治产品	1. 营业执照 2. 股份有限公司设立登记	市行政审批局	<p>4. 由会议主持人和出席会议的董事签署的股东大会会议记录(募集设立的提交创立大会的会议记录)</p> <p>5. 全体发起人签署或者出席股东大会或创立大会的董事签字的公司章程</p> <p>6. 发起人的主体资格证明或者自然人身份证件复印件</p> <p>7. 募集设立的股份有限公司提交依法设立的验资机构出具的验资证明。涉及发起人首次出资是非货币财产的,提交已办理财产权转移手续的证明文件</p> <p>8. 董事、监事和经理的任职文件及身份证件复印件</p>	<p>1. 提交原件; 2. 会议主持人和出席会议的董事签署。</p> <p>1. 提交原件; 2. 全体发起人签署或者出席股东大会或创立大会的董事签字。</p> <p>1. 提交复印件; 2. 提交复印件的,应当注明“与原件一致”并由申请人签署,或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。</p> <p>1. 提交原件; 2. 自然人由本人签字,法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字,并加盖公章。</p> <p>1. 提交原件及复印件; 2. 全体发起人签署或者出席股东大会或创立大会的董事签字。提交复印件的,应当注明“与原件一致”并由申请人签署,或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。</p>		市行政审批局(食药卫生监督科)	市工商局(注册资金1000万以上由市场监督管理局行政审批科负责)(1000万以下由各区工商分局负责)	5	详见附件	1

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办生产性污染防治产品	1. 营业执照 2. 股份有限公司登记	行政审批局	9. 法定代表人任职文件(公司董事签字的董事会决议)及身份证件复印件 10. 住所使用证明 11. 《企业名称预先核准通知书》 12. 募集设立的股份有限公司公开发行股票应提交国务院证券监督管理机构的核准文件 13. 法律、行政法规和国务院决定规定设立股份有限公司必须报经批准的,提交批准文件或者许可证件复印件	1. 提交原件及复印件; 2. 全体发起人签署或者出席股东大会或创立大会的董事签字。提交复印件的,应当注明“与原件一致”并由申请人签署,或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。 1. 提交复印件; 2. 自然人由本人签字,法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字,并加盖公章。 1. 提交原件; 2. 工商行政管理机关盖章。 1. 提交原件及复印件; 2. 提交复印件的,应当注明“与原件一致”并由申请人签署,或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。 1. 提交复印件; 2. 提交复印件的,应当注明“与原件一致”并由申请人签署,或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字; 3. 非必要(仅法律、行政法规和国务院决定规定设立股份有限公司必须报经批准的)。		市行政审批局(食药卫生监督科)	市工商局(注册资金1000万以上由行政审批局市场服务审批科负责,1000万以下由各区工商分局负责)	5	详见附件	1

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办用于预防传染病、生产染疫产品的	办理工商营业执照 2. 股份有限公司登记	行政审批局	14. 公司申请登记的经营范围内有法律、行政法规和国务院决定规定必须在登记前报经批准的项目，提交批准文件或者许可证件的复印件	1. 提交复印件; 2. 提交复印件的，应当注明“与原件一致”并由申请人签署，或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字; 3. 非必要（仅经营范围中有法律、行政法规和国务院决定规定必须在登记前报经批准的项目）		市行政审批局（食药批 卫计审 批局（食 药批 科）	市工商局（注册资金1000万以上由市场监管局审批科负责，1000万以下由各区工商分局负责）	5	详见附件	1
				15. 《承诺书》	1. 提交原件; 2. 自然人由本人签字，法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字，并加盖公章。						
				16. 住所（经营场所）使用承诺书	1. 提交原件; 2. 全体股东签署（自然人由本人签字，法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字，并加盖公章）。						
				17. 住所（经营场所）登记表	1. 提交原件; 2. 全体股东签署（自然人由本人签字，法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字，并加盖公章）; 3. 非必要（涉及将住宅改变为经营性用房的，填写此表）。						

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办生产用于防治病消毒产品	办理工商营业执照 3. 因公司设立、变更或注销登记	行政审批局	<p>1. 公司分立的决议或决定。(分立决议或决定应当包括: 分立形式, 分立前后公司的名称, 分立后原公司的注册资本, 分立后原公司债权、债务的承继方案, 公司分公司、持有公司股份的处置情况。)</p> <p>2. 依法刊登公告的报纸样张。分立公告应当包括: 分立各方的名称, 分立形式, 分立前后各公司的注册资本</p> <p>3. 分立各方的营业执照复印件</p>	<p>1. 提交原件;</p> <p>2. 提交材料涉及签署, 未注明签署人的, 自然人由本人签字, 法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字, 并加盖公章;</p> <p>3. 合并公告应当包括: 合并各方的名称, 合并形式, 合并前后各公司的注册资本。</p> <p>1. 提交复印件;</p> <p>2. 提交复印件的, 应当注明“与原件一致”并由申请人签署, 或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。</p>		市行政审批局(食药批 批局(食药 卫计审批 科)	市工商局 (注册资 金1000万 以上由市 行政审批 局市场服 务审批科 负责, 1000 万以下由 各县区工 商局负责)	5	详见 附件	1

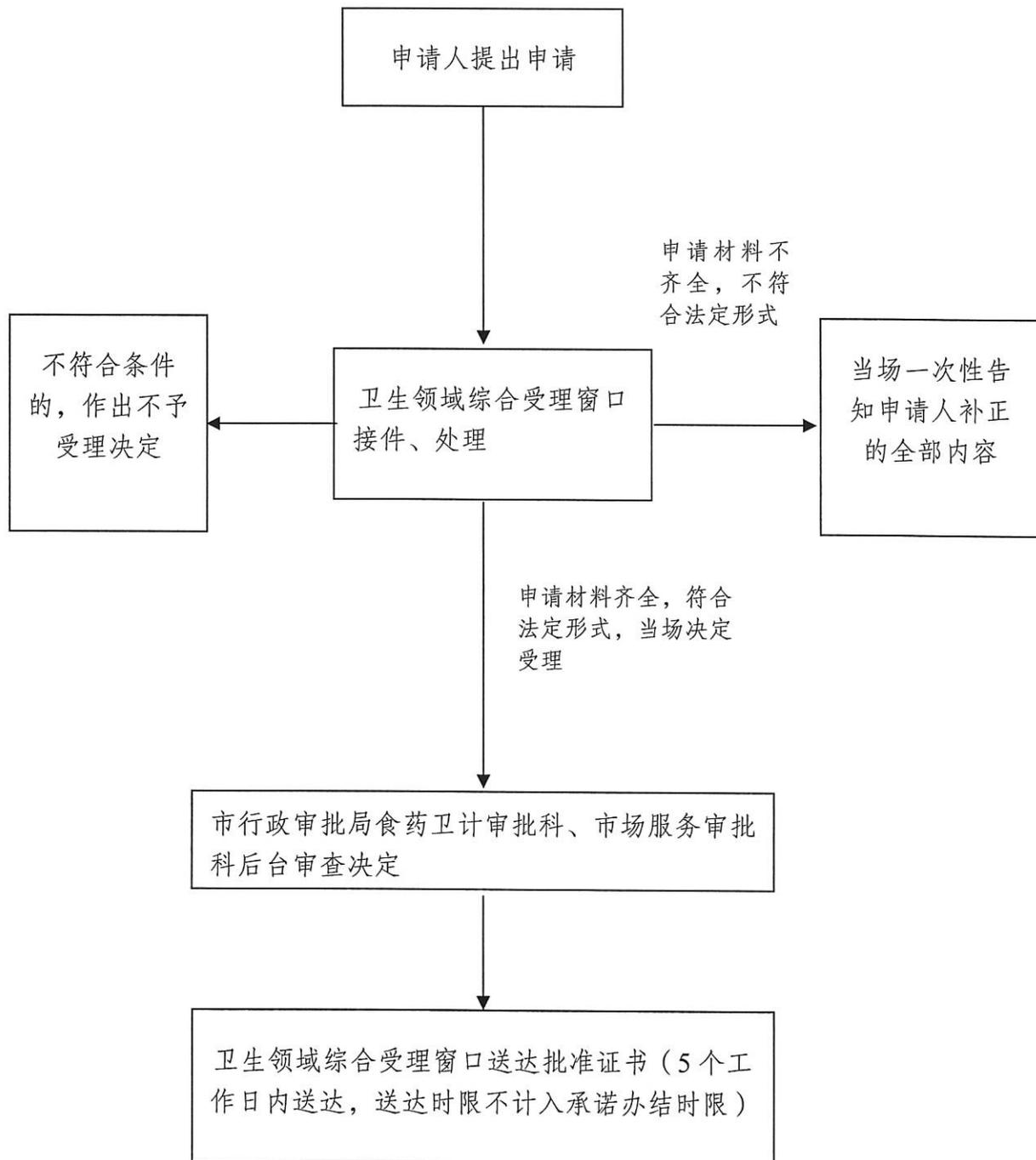
序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办生产用于防治病毒产品的染病的消毒产品	办理工商营业执照 3. 因公司分立、申请设立、变更或注销登记	行政审批局	4. 债务清偿或者债务担保情况的说明 5. 法律、行政法规和国务院决定规定必须报经批准的, 提交批准文件或者许可证件复印件 6. 因分立申请公司设立登记的, 提交载明分立情况的存续公司的变更证明或解散公司的注销证明 7. 《承诺书》	1. 提交原件; 2. 提交材料涉及签署, 未注明签署人的, 自然人由本人签字, 法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字, 并加盖公章。 1. 提交原件; 2. 提交材料涉及签署, 未注明签署人的, 自然人由本人签字, 法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字, 并加盖公章; 3. 非必要(法律、行政法规和国务院决定规定。		市行政审批局(食药批卫科)	市工商局(注册资金1000万以上由市场监管局审批服务科负责, 1000万以下由各区工商分局负责)	5	详见附件	1

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办生产污染防治产品	办理工商营业执照 3. 因公司分立、申请设立、变更或注销登记	行政审批局	8. 公司营业执照正副本 9. 住所(经营场所)使用承诺书 10. 住所(经营场所)登记表 11. 提交设立、变更或注销登记材料	1. 提交原件; 2. 全体股东签署(自然人由本人签字, 法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字, 并加盖公章); 3. 非必要(仅企业设立和经营范围变更提交)。 1. 提交原件; 2. 全体股东签署(自然人由本人签字, 法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字, 并加盖公章); 3. 非必要(仅企业设立和经营范围变更, 涉及将住宅改变为经营性用房的, 填写此表) 1. 提交原件; 2. 提交材料涉及签署, 未注明签署人的, 自然人由本人签字, 法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字, 并加盖公章。		行政审批局(食药卫生监督科)	市工商局(注册资金1000万以上)由行政审批局市场服务审批科负责, 1000万以下由各县区工商局负责)	5	详见附件	1

备注: 1. 清单中如存在单一事项之间的各种申请材料有重复或相同的, 申请人只需提供一种, 不得在实行并联审批中要求每个审批环节重复提交申请材料。
2. 原则上前一个审批环节的办理结果作为下一个审批环节的申请材料, 应当由上一个审批环节的责任单位提供, 尽量减少群众跑腿。
3. 涉及到企业登记的暂时分为: 有限责任公司设立登记和因公司分立申请设立、变更或注销登记三种类型, 申请人可根据申请的企业类型选择提供申请材料。

申办生产用于传染病防治的消毒产品 “一事情”流程图

并联审批承诺办结时限：5个工作日



申办公共场所卫生许可“一件事”办事清单

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办公共场所卫生许可	公共场所卫生许可 公共场所卫生许可	行政审批局	<ol style="list-style-type: none"> 1.卫生许可证申请书 2.法定代表人及负责人身份证,委托办理的还应同时提交委托书及受托人身份证 3.营业执照或统一社会信用代码证 4.经营场所合法使用证明(自有场所提交房产证;非自有场所提交租赁合同及房产证。尚未取得房产证的,可用房屋买卖合同或规划许可证代替) 5.经营场所地址地理方位示意图、平面布局和卫生设施平面布局图 6.公共场所卫生管理制度 	<ol style="list-style-type: none"> 1.提交原件; 2.法定代表人签名并加盖申请人公章。 1.原件备查; 2.加盖申请人公章。 1.提交复印件; 2.加盖申请人公章。 1.提交复印件; 2.加盖申请人公章。 1.提交原件; 2.加盖申请人公章。 1.提交原件; 2.加盖申请人公章。 		行政审批局 行政审批局(食药批 卫计审批 科)	市工商局 (注册资金 1000万 元以上由 市行政审批 局市场批 服务审批 科负责, 1000万元 以下由各 县区工商 局负责)	5	详见附件	1

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办公共场所卫生许可	公共场所卫生许可变更卫生项目	行政审批局	<ol style="list-style-type: none"> 1.卫生许可证变更申请表 2.法定代表人及负责人身份证,委托办理的还应同时提交委托书及受委托人身份证 3.营业执照或统一社会信用代码证 4.变更法定代表人或负责人的合法人文件 5.经营场所合法使用证明(自有场所提交房产证;非自有场所提交租赁合同及房产证。尚未取得房产证的,可用房屋买卖合同或规划许可证证代替。) 6.平面图和卫生设施平面布局图 7.卫生许可证 	<ol style="list-style-type: none"> 1.提交原件。 2.法定代表人签名并加盖申请人公章。 1.原件备查 2.加盖申请人公章 1.提交复印件 2.加盖申请人公章 3.非必要(变更名称的提供) 1.提交复印件。 2.加盖申请人公章 3.非必要(变更法定代表人的提供) 1.提交复印件。 2.加盖申请人公章。 3.非必要(增加许可项目或改变经营范围地址门牌号、面积、原有卫生设施发生变更的须提交) 1.提交复印件 2.加盖申请人公章 1.提交原件 2.加盖申请人公章 		<p>行政审批局(食药批 卫计审批 科)</p> <p>市工商局 (注册资金 1000万 元以上由 市行政审批 局市场批 服务审批 科负责, 1000万元 以下由各 县区工商 局负责)</p>	5	详见附件	1	

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	公共场所卫生许可	公共场所卫生许可--延续公共场所卫生许可有效期	行政审批局	<ol style="list-style-type: none"> 1. 卫生许可证延续申请表 2. 法定代表人及负责人身份证, 委托办理的还应同时提交委托书及受委托人身份证 3. 营业执照或统一社会信用代码证 4. 平面图和卫生设施平面布局图 5. 卫生许可证 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提交原件; 2. 法定代表人签名并加盖申请人公章。 1. 提交复印件(原件备查); 2. 加盖申请人公章。 1. 提交复印件; 2. 加盖申请人公章。 1. 提交复印件; 2. 加盖申请人公章。 提交原件。 1. 提交原件; 2. 法定代表人签字。 1. 提交原件; 2. 自然人由本人签字, 法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字, 并加盖公章; 被委托人签字。 		<p>行政审批局(食药批)</p> <p>行政审批局(食药批)</p>	<p>市工商局(注册资金1000万元以上由行政审批局市场批服务审批科负责, 1000万元以下由各县区工商局负责)</p>	5	详见附件	1

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	公共场所卫生许可	办理工商营业执照 1.有限公司设立登记	市行政审批局	3.指定代表或委托代理人的身份证件复印件 4.全体股东签署的公司章程 5.股东的主体资格证明或者自然人身份证件复印件 6.董事、监事和经理的任职文件(股东会决议由股东签署,董事会决议由公司董事签字)及身份证件复印件 7.法定代表人任职文件(股东会决议由股东签署,董事会决议由公司董事签字)及身份证件复印件	1.提交复印件; 2.提交复印件的,应当注明“与其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。” 3.提交原件; 4.全体股东签署(自然人由本人签字,法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字,并加盖公章)。 5.提交复印件; 6.提交复印件的,应当注明“与其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。” 7.提交原件; 8.法定代表人签字。		市行政审批局(食药批 计审批 卫科)	市工商局(注册资 金1000万 元以上由 市行政审批 批局市场 服务审批 科负责, 1000万元 以下由各 县区工商 局负责)	5	详见附件	1

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	公共卫生间场所许可	办理工商营业执照 1. 有限责任公司设立登记 2. 股份有限公司设立登记	市行政审批局	12.住所(经营场所)使用承诺书 13.住所(经营场所)登记表 14.《承诺书》 1.《公司登记(备案)申请书》 2.《指定代表或者共同委托代理人授权委托书》	1.提交原件; 2.全体股东签署(自然人由本人签字,法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字,并加盖公章); 1.提交原件; 2.全体股东签署(自然人由本人签字,法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字,并加盖公章); 3.非必要(涉及将住宅改变为经营性用房的,填写此表) 1.提交原件; 2.法定代表人签字。 1.提交原件; 2.法定代表人签署。 1.提交原件; 2.自然人由本人签字,法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字,并加盖公章。 1.提交复印件; 2.提交复印件的,应当注明“与原件一致”并由申请人签署,或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。		市行政审批局(食药批 卫计审批科)	市工商局(注册资 金1000万 元以上由 市行政审批 批局市场 服务审批 科负责, 1000万元 以下由各 县区工商 局负责)	5	详见附件	1

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办公共场所卫生许可	1. 营业执照 2. 股份有限公司设立登记	行政审批局	<p>4. 由会议主持人和出席会议的董事签署的股东大会会议记录(募集设立的提交创立大会的会议记录)</p> <p>5. 全体发起人签署或者出席股东大会或创立大会的董事签字的公司章程</p> <p>6. 发起人的主体资格证明或者自然人身份证件复印件</p> <p>7. 募集设立的股份有限公司提交依法设立的验资机构出具的验资证明。涉及发起人首次出资是非货币财产的,提交已办理财产权转移手续的证明文件</p> <p>8. 董事、监事和经理的任职文件及身份证件复印件</p>	<p>1. 提交原件; 2. 会议主持人和出席会议的董事签署。</p> <p>1. 提交原件; 2. 全体发起人签署或者出席股东大会或创立大会的董事签字。</p> <p>1. 提交复印件; 2. 提交复印件的,应当注明“与原件一致”并由申请人签署,或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。</p> <p>1. 提交原件; 2. 自然人由本人签字,法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字,并加盖公章。</p> <p>1. 提交原件及复印件; 2. 全体发起人签署或者出席股东大会或创立大会的董事签字。提交复印件的,应当注明“与原件一致”并由申请人签署,或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。</p>		行政审批局(食药批卫科)	市工商局(注册资金1000万元以上由行政审批局市场批服务审批科负责,1000万元以下由各工商分局负责)	5	详见附件	1

序号	1	“一件事”名称 申办公共场所卫生许可	涉及的单一事项名称 办理工商营业执照 2.股份有限公司设立登记	实施主体 市行政审批局	申请材料 9.法定代表人任职文件（公司董事签字的董事会决议）及身份证件复印件 10.住所使用证明 11.《企业名称预先核准通知书》 12.募集设立的股份有限公司公开发行股票的发行人提交的国务院证券监督管理机构的核准文件 13.法律、行政法规和国务院规定设立股份有限公司必须报经批准的，提交批准文件或者许可证件复印件	接件标准 1.提交原件及复印件； 2.全体发起人签署或者出席股东大会或创立大会的董事签字。提交复印件的，应当注明“与原件一致”并由申请人签署，或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。 1.提交复印件； 2.自然人由本人签字，法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字，并加盖公章。 1.提交原件； 2.工商行政管理机关盖章。 1.提交原件及复印件； 2.提交复印件的，应当注明“与原件一致”并由申请人签署，或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。 1.提交复印件； 2.提交复印件的，应当注明“与原件一致”并由申请人签署，或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字。 3.非必要（仅法律、行政法规和国务院规定设立股份有限公司必须报经批准的）。	材料优化说明	牵头单位（科室） 市行政审批局（食药卫生监督科）	配合单位（科室） 市工商局（注册资金1000万元以上由行政审批局市场服务审批科负责，1000万元以下由各工商分局负责）	承诺办结时限 5	办理流程 详见附件	跑腿次数 1
----	---	-----------------------	---------------------------------------	----------------	--	---	--------	-----------------------------	--	-------------	--------------	-----------

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	公共卫生间场所许可	办理工商营业执照 2. 股份有限公司登记	行政审批局	14. 公司申请登记的经营范围内有法律、行政法规和国务院决定项目，提交批准文件或者许可证件的复印件 15. 《承诺书》 16. 住所(经营场所)使用承诺书 17. 住所(经营场所)登记表	1. 提交复印件; 2. 提交复印件的, 应当注明“与原件一致”并由申请人签署, 或者由其指定的代表或共同委托的代理人加盖公章或签字; 3. 非必要(仅经营范围中有法律、行政法规和国务院决定规定必须在登记前报经批准的项目)。 1. 提交原件; 2. 自然人由本人签字, 法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字, 并加盖公章。 1. 提交原件; 2. 全体股东签署(自然人由本人签字, 法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字, 并加盖公章)。 1. 提交原件; 2. 全体股东签署(自然人由本人签字, 法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字, 并加盖公章); 3. 非必要(涉及将住宅改变为经营性用房的, 填写此表)。		行政审批局(食药批局) 行政审批局(食药批局) 行政审批局(食药批局)	市工商局(注册资金1000万元以上由行政审批局市场服务审批科负责, 1000万元以下由各县区工商局负责)	5	详见附件	1

序号	1	“一件事”名称 公共卫生间 申办场所许可	涉及的单一事项名称 办理工商营业执照 3.因公司分立申请设立、变更或注销登记	实施主体 市行政审批局	申请材料 1.公司分立的决议或决定。(分立决议或决定应当包括：分立形式，分立前后公司的名称，分立后原公司的注册资本，分立后原公司债权、债务的承继方案，公司分立、持有公司股权的处置情况。)	接待标准 1.提交原件； 2.公司法定代表人签署并加盖公司公章； 3.有限责任公司提交由代表三分之二以上表决权的股东签署的股东会决议。股份有限公司提交由会议主持人及出席会议的董事签署的股东大会会议记录。一人有限责任责任公司提交股东签署的书面决定。国有独资公司提交国务院、地方人民政府或者其授权的本级人民政府国有资产监督管理机构的批准文件。	材料优化说明	牵头单位(科室) 市行政审批局(食药卫生监督科)	配合单位(科室) 市工商局(注册资金1000万元以上由行政审批局市场服务审批科负责,1000万元以下由各县区工商局负责)	承诺办结时限 5	办理流程 详见附件	跑腿次数 1
----	---	----------------------------	--	----------------	--	--	--------	-----------------------------	---	-------------	--------------	-----------

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接待标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	公共卫生场所申办许可	办理工商营业执照 3. 因申请设立、变更或注销登记	市行政审批局	4. 债务清偿或者债务担保情况的说明 5. 法律、行政法规和国务院决定规定必须报经批准的，提交批准文件或者许可证件复印件 6. 因分立申请公司设立登记的，提交载明分立情况的存续公司的变更证明或解散公司的注销证明 7. 《承诺书》	1. 提交原件; 2. 提交材料涉及签署, 未注明签署人的, 自然人由本人签字, 法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字, 并加盖公章。 1. 提交原件; 2. 提交材料涉及签署, 未注明签署人的, 自然人由本人签字, 法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字, 并加盖公章; 3. 非必要(法律、行政法规和国务院决定规定必须报经批准的提交)。		市行政审批局(食药批卫计审批科)	市工商局(注册资金1000万元以上由行政审批局市场批服务审批科负责, 1000万元以下由各工商区县局负责)	5	详见附件	1

序号	“一件事”名称	涉及的单一事项名称	实施主体	申请材料	接件标准	材料优化说明	牵头单位(科室)	配合单位(科室)	承诺办结时限	办理流程	跑腿次数
1	申办公共卫生场所许可	办理工商营业执照 3. 因公司分立申请设立、变更或注销登记	行政审批局	8. 公司营业执照正副本 9. 住所(经营场所)使用承诺书 10. 住所(经营场所)登记表 11. 提交设立、变更或注销登记材料	1. 提交原件; 2. 全体股东签署(自然人由本人签字, 法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字, 并加盖公章); 3. 非必要(仅企业设立和经营范围变更提交)。 1. 提交原件; 2. 全体股东签署(自然人由本人签字, 法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字, 并加盖公章); 3. 非必要(仅企业设立和经营范围变更, 涉及将住宅改变为经营性用房的, 填写此表)。 1. 提交原件; 2. 提交材料涉及签署, 未注明签署人的, 自然人由本人签字, 法人和其他组织由法定代表人或者负责人签字, 并加盖公章。		行政审批局(食药批卫计审批科)	市工商局(注册资金1000万元以上由行政审批局市场服务审批科负责, 1000万元以下由各县区工商局负责)	5	详见附件	1

备注: 1. 清单中如存在单一事项之间的各种申请材料有重复或相同的, 申请人只需提供一种, 不得在实行并联审批中要求每个审批环节重复提交申请材料。
2. 原则上前一个审批环节的办理结果作为下一个审批环节的申请材料, 应当由上一个审批环节的责任单位提供, 尽量减少群众跑腿。
3. 涉及到企业登记的暂时分为: 有限责任公司设立登记和因公司分立申请设立、变更或注销登记三种类型, 申请人可根据申办的企业类型选择提供申请材料。

申办公公共场所卫生许可“一的事情”流程图

并联审批承诺办结时限：5 个工作日

