一、事业单位法人办理变更登记流程图

**办理条件：**

## 1.变更名称、法定代表人、宗旨和业务范围、举办单位、经费来源的，应当自出现依法应当申请变更登记的情况之日起30个工作日内，向登记管理机关提出申请。

## 2.变更住所的，应当在迁入新住所前向登记管理机关提出申请。

## 3.开办资金比原登记的开办资金数额增加或者减少超过20％的，

## 应当申请变更登记。

事业单位办理变更登记应具备的条件

具备条件后

逐项准备应提交的材料

**应提交的材料：**

## 1.法定代表人签署的《事业单位法人变更登记申请书》原件；

## 2.因变更事项的不同，还应当提交其他相应文件（登记机关能代为提供的文件由登记管理机关提供, 事业单位只提供文件名称、文号即可）：

A.变更名称的：提交审批机关批准文件（机构编制部门、市政府、行业主管部门的批准文件。审批机关提供）（需要收缴变更前单位名称的公章和财务章）；

## B.变更法定代表人的：提交《事业单位法定代表人登记申请表》原件（附免冠二寸照片2张）、现任法定代表人免职文件和拟任法定代表人任职文件、拟任法定代表人的居民身份证或者其他身份证明文件（电子版）；

C.变更宗旨和业务范围的，提交审批机关批准文件（机构编制部门、市政府、行业主管部门的批准文件。审批机关提供）；业务范围中有涉及资质认可事项、执业许可事项的，需出示法人资质认可证或文件、执业许可证或文件，并提交其复印件；

D.变更举办单位的：提交审批机关批准文件（机构编制部门、市政府、行业主管部门的批准文件。审批机关提供）；

E.变更经费来源的：提交审批机关批准文件（机构编制部门、市政府、行业主管部门的批准文件。审批机关提供）；

## F.变更住所的,提交新住所产权证明文件或发改委的立项批文原件和《房屋住所授权使用证明》（格式文本）原件（使用自有房屋的，出示房屋产权证明文件并提交复印件；使用租赁房屋的，出示房屋产权证明文件并提交复印件，同时出示有效期内租期一年以上的租赁合同并提交复印件；无偿使用他人房屋的，出示房屋产权证明文件并提交复印件，并提交房屋所有者的授权使用证明；无偿使用他人租赁房屋的，出示房屋产权证明文件、房屋租赁合同并提交复印件，提交承租人的授权使用证明；使用国家划拨（政府统一调配）房屋的，只需提交主管部门（举办单位）的授权使用证明）；

G. 变更开办资金的，提交《事业单位法人开办资金确认证明》原件（格式文本）、上月末资产负债表,并加盖本单位公章、财务章、法定代表人名章、会计名章；

## 3.《事业单位法人证书》正、副本原件。

## 注：（1）以上材料一式两份。没有要求提交原件的，复印件应加盖发文机关或举办单位的印章。（2）事业单位变更名称和法定代表人的，自领取《事业单位法人证书》之日起60个工作日内，将变更后的单位印章的印迹和新任法定代表人的签字及印章的印迹向登记管理机关备案。（3）格式文本在“吉林市事业单位在线”网站下载。

材料准备齐全后

登录事业单位网上登记管理系统（登录说明附后）

系统登录后提交材料

1.申请书（填写说明、范本附后）；

2.提交的材料，需扫描拍照上传图片，每张图片大小不超过100kb（图片压缩软件请在“吉林市事业单位在线”网站下载）。

材料上传齐全后

提交至吉林市事业单位登记管理机关

登录事业单位网上登记管理系统，查询回复信息

1.回复信息中有需要补正材料的，应尽快补正后上传；

2.回复信息几日内到登记管理机关领取证书。

回复信息领取证书

## 事业单位把申请书、申请表（一式两份）下载签字盖章后连同上传材料原件及复印件一并送到登记管理机关领取证书。申请单位可自主选择“见面复核发证”和“双邮寄”两种发证方式。

**登录方法：**请您登录“吉林市事业单位登记管理”（http://jlsbb.jlcity.gov.cn/），点击左上侧“事业单位法人登记用户登录”，进入登录界面后，依次点击“申请变更登记”—“图片登录”—“浏览”，选中由登记管理机关操作生成的二维码电子图片点击“打开”，输入验证码。登录成功后，页面将自动跳转到相应业务操作界面，按要求填报，并按照通知时间及要求办理。

办 结

二、填写说明

**（一）《事业单位法人变更登记申请书》**

1、统一社会信用代码：填写本单位《事业单位法人证书》的统一社会信用代码。

2、单位名称：封面填写《事业单位法人证书》上登记的名称，并加盖公章（多个名称的只填写第一名称，并加盖相应公章）。如变更名称，内表的单位名称栏中依次填写经审批机关批准的第一名称及其他名称，并将其他名称用括号括起。

3、法定代表人：由法定代表人本人签名。申请变更法定代表人的仍由现任（即变更前的）法定代表人签名（因特殊情况现任法定代表人无法签字的，由拟任法定代表人签字)。

4、申请日期：填写向登记管理机关提交申请材料的日期。

5、变更事项：按照拟变更登记情况，从下列事项中选择填写：名称、宗旨和业务范围、住所、法定代表人、经费来源、开办资金、举办单位。

6、现登记情况：按照法人证书上的相应内容填写（若变更宗旨和业务范围，填写宗旨和业务范围的全部内容）。

7、拟变更情况：填写拟变更的内容。

8、变更理由：逐一填写每项变更的理由。

9、联系人：根据实际情况填写。

10、联系电话：填写手机号。

**（二）《事业单位法定代表人登记申请表》**

　　1、姓名、性别、出生年月、身份证号、民族：应与居民身份证或其它身份证明的信息相一致。

　　2、户籍所在地：填写居民身份证上的“住址”。

　　3、家庭住址：填写现居住地地址。

　　4、现任职务：填写现在所任的行政职务。

　　5、曾用名、政治面貌、文化程度、技术职称、本人简历：与人事档案相关内容一致。

　　6、照片：贴2寸彩色证件照片。

　　7、所在单位：与《事业单位法人证书》上的名称一致。

8、举办单位人事部门意见：由举办单位人事部门负责人签署审核意见，签字，加盖举办单位人事部门公章，注明日期（举办单位未单独设置人事部门的，由承担人事职能的同级部门加盖部门公章）。

注：表内涉及的数字栏，一律用阿拉伯数字填写。

三、《事业单位法人变更登记申请书》、《事业单位法定代表人登记申请表》填写示范文本















