



# 民办非企业单位注销登记业务手册

## 一、受理范围

1. 本行政许可适用于民办非企业单位申请条件的单位（个人）。
2. 民办非企业单位有下列情况之一的，必须申请注销登记：
  - 1) 章程规定的解散事由出现；
  - 2) 不再具备条例第八条规定条件的；
  - 3) 宗旨发生根本变化的；
  - 4) 由于其他变更原因，出现与原登记管理机关管辖范围不一致的；
  - 5) 作为分立母体的民办非企业单位因分立而解散的；
  - 6) 作为合并源的民办非企业单位因合并而解散的；
  - 7) 民办非企业单位原业务主管单位不再担当其业务主管单位，且在90日内找不到新的业务主管单位的；
  - 8) 有关行政管理机关根据法律、行政法规规定认为需要注销的。
  - 9) 其他原因需要解散的；属于本条第一款第七项规定的情形，民办非企业单位的原业务主管单位须继续履行职责，至民办非企业单位完成注销登记。

## 二、设立依据

1. 《民办非企业单位登记管理暂行条例》 第十七条、 第十六条；
2. 《民办非企业单位登记暂行办法》 第十七条 、 第十八条、 第十九条、 第二十三条；

## 三、实施机关

### 湛江市民政局

#### 1. 权责划分(省)

本省范围活动的民办非企业单位，由省级民政部门负责注销登记。

#### 2. 权责划分(市)

在地市级范围活动的民办非企业单位，由地市级民政部门负责注销登记。

#### 3. 权责划分(县)

在县级范围活动的民办非企业单位，由县级民政部门负责注销登记。

## 四、审批条件

设立依据	《民办非企业单位登记管理暂行条例》	第十六条
	《民办非企业单位登记管理暂行条例》	第十七条
必要条件	予以批准的条件：予以批准的单位有以下条件之一	
	1) 章程规定的解散事由出现； 2) 不再具备条例第八条规定条件的； 3) 宗旨发生根本变化的；	

<p>4) 由于其他变更原因, 出现与原登记管理机关管辖范围不一致的;</p> <p>5) 作为分立母体的民办非企业单位因分立而解散的;</p> <p>6) 作为合并源的民办非企业单位因合并而解散的;</p> <p>7) 民办非企业单位原业务主管单位不再担当其业务主管单位, 且在90日内找不到新的业务主管单位的;</p> <p>8) 有关行政管理机关根据法律、行政法规规定认为需要注销的其他原因需要解散的;</p>
<p>不予批准的情形: 不予以批准的单位有以下条件之一</p> <p>1) 债权债务未清算完毕;</p> <p>2) 剩余资产处理未按章程规定处理;</p> <p>3) 存在法律纠纷尚未解决。</p>

## 五、申请材料

民办非企业注销登记业务请按以下流程办理:

### 1. 资料准备

根据申请业务所需的资料清单准备资料, 相关表格在网站下载, 填好后 A4 纸打印, 相关人员或部门签字、盖章。

### 2. 网上申报

网上填写申请业务的相关信息, 用于数据采集, 并将纸质版资料扫描件在网上同步提交, 用于审核和电子档案备案。

### 3. 资料提交

业务在网上成功办理后, 前往登记管理机关提交相关资料, 并领取登记管理机关同意注销取注销的批复。

材料名称	要求	原件 份数(份/套)	复印件 份数(份/套)	纸质/电子版
税务部门出具的注销通知书	民办非企业单位在办理注销登记前, 应当在税务部门进行注销, 税务部门出具的注销登记通知书需在网上办理业务上传扫描件, 办理成功后提交纸质版原件 1 份。	1	0	纸质
全部印章及财务凭证	1. 注销的民办非企单位注销需上缴全部印章及财务凭证, 网上办理业务需要拍照提交实物图片(财务凭证错落有序摆放, 能看清数量, 无需逐一扫描)。2. 业务办理成功, 需将全部印章及财务凭证上交登记管理机关销毁, 民办学校的印章及财务凭证上交其业务主管单位销毁。	1	0	纸质/电子化
省级报刊发布的注销证明	1. 自决定注销之日起, 民办非企业单位不得开展清算以外的活动, 并在市一级报刊发布注销公告。 2. 网上办理业务需提交报刊扫描件, 办理成功后原件交登记管理机关备案。	1	0	纸质/电子化
民办非企业单位注销申请书	1. 注销登记申请书要求书写规范, 需要写清楚单位注销的理由。见示范文本 1。2. 注销登记申请书需	1	0	纸质

	要单位盖章。			
民办非企业单位注销申请表	1. 申请表是登记资料中的重要文件，必须认真填写，特别是相关数据信息填写需准确。 2. 此表所填项目须与其他资料数据保持一致，弄虚作假、错填漏填均视为无效。 3. 申请表需要法定代表人签字，单位盖章。	2	0	纸质
业务主管单位同意注销证明文书	1. 仅有业务主管单位的民办非企业单位需要提交此项。 2. 业务主管单位的审核意见包括：准予注销的相关批复文件。	1	0	纸质
民办非企业单位（法人）登记证书正副本	1. 需上传原法人证书正副本彩色扫描件。 2. 业务网上办理完毕，需上交登记证书正副本原件。	1	0	纸质/电子化
民办非企业清算报告	民办非企业单位在办理注销登记前，应当在业务主管单位和其他有关机关的指导下，完成清算工作，由会计师事务所出具的清算报告。清算期间，民办非企业单位不得开展清算以外的活动。	1	0	纸质
会议纪要	1. 会议纪要是指拟注销该民非单位召开的决定性会议记录文件，全体理事会成员、监事会成员参加，内容应包括：（1）理事会关于注销本单位的理由及决定；（2）成立清算小组；（3）同意向登记管理机关提出注销申请。 2. 会议纪要要求规范，要素齐全。 3. 要求全体理事成员、全体监事成员签名。	1	0	纸质

## 六、审批证件

审批证件为《民办非企业单位撤销批复》，证件有效期永久。民办非企业单位一经注销，永久有效，无延期。

## 七、审批时限

申请时限	无		
受理时限	5 工作日	受理时限说明	自收到申请材料之日起 5 个工作日内做出受理决定
法定办理时限	30 工作日	法定办理时限说明	自收到申请材料之日起 60 日内做出行政许可决定
承诺办理时限	5 工作日	承诺办理时限说明	收到申请材料是指收到符合要求的材料，办理时间不包含受理时间。

## 八、审批收费

不收费

## 九、审批流程

### 1. 接收申请

- 1) 申请接收：登记管理机关接收申请人在网上提交的资料。
- 2) 登记：对申请的材料进行登记，网上申请系统自动生成登记信息。
- 3) 申请编号：对申请的材料进行编号，网上申请系统自动生成流水编号。
- 4) 申请凭证：申请者可以登录信息平台查看申请状态，若申请成功则显示“申请成功”。

### 2. 受理环节

- 1) 受理审核：登记管理机关接收到材料后，根据申请单位的类别交由业务经办人员，对材料完整性进行审查。
- 2) 一次性告知：若材料不齐或不符合要求一次性告知申请者（退回补正），申请者在网上可以查看补正状态或办理进度。
- 3) 受理决定：若申办的民办非企业单位不符合申报要求，当面或电话告知不予受理的理由。

表 1 受理审核量化表

序号	审查内容	审查要求	审查方法	裁量基准
1	民办非企业单位注销登记申请书	规范、准确	材料审查	法定代表人签字，单位盖章
2	民办非企业单位注销登记申请表	规范、准确	材料审查	法定代表人签字，单位盖章
3	理事会纪要	规范、准确	材料审查	全体理事、监事签字
4	省级报刊发布的注销申明	原件	材料审查	真实有效
5	财务清算报告书	原件	材料审查	真实有效
6	全部印章及财务凭证	原件	材料审查	真实有效
7	税务部门出具的注销登记通知书	原件	材料审查	真实有效
8	民办非企业单位登记证书正本	原件	材料审查	真实有效
9	民办非企业单位登记证书副本	原件	材料审查	真实有效
10	业务主管单位审查同意文件	原件	材料审查	真实有效

### 3. 审查环节

- 1) 初审，科室业务经办人员收到受理的材料后，审查材料规范性，呈报审核。
- 2) 审核，业务科室领导对资料内容真实性进行审核，对部分申请单位，需要进行现场约谈或实地考察，由经办业务员一次性告知时间、地点、参加人员等内容，并做好记录，以双方约定好的时间地点按计划执行），通过审核后呈报审定，不通过退回初审。
- 3) 审定，局长对呈报材料进行审定，通过审定后签发，不同归退回审核。

#### （一）特殊审查：实地考察

根据申请人提交的资料，民办非企业单位在办理注销登记前，应当在业务主管单位和其他有关机关的指导下，完成清算工作。清算期间，民办非企业单位不得开展清算以外的活动，登记管理机关根据情况实地核查单位注销准备情况。

有以下情况必须进行实地考察：

1. 清算期间，民办非企业单位仍在开展活动
2. 民办非企业单位需要登记管理机关现场指导。

表 2 实地考察量化表

序	审查内容	审查要求	审查方式	裁量基准
1	地址	与申报地址一致	实地查看	申报的地址与现场门牌地址一致
2	固定资产	按清算要求处理	实地查看	固定资产已封存，按清算要求处理。
3	印章及财务凭证	完整、有效	实地查看	相关资料无缺失

(二) 特殊审查：复合审查

表 3 审核环节审核量化表

序号	审查内容	审查要求	审查方法	裁量基准
1	民办非企业单位注销登记申请书	规范、准确	材料审查	初审通过，材料符合要求。
2	民办非企业单位注销登记申请表	规范、准确	材料审查	初审通过，材料符合要求。
3	理事会纪要	规范、准确	材料审查	初审通过，材料符合要求。
4	省级报刊发布的注销申明	原件	材料审查	初审通过，材料符合要求。
5	财务清算报告书	原件	材料审查	初审通过，材料符合要求。
6	全部印章及财务凭证	原件	材料审查	初审通过，材料符合要求。
7	税务部门出具的注销登记通知书	原件	材料审查	初审通过，材料符合要求。
8	民办非企业单位登记证书正本	原件	材料审查	初审通过，材料符合要求。
9	民办非企业单位登记证书副本	原件	材料审查	初审通过，材料符合要求。
10	业务主管单位审查同意文件	原件	材料审查	初审通过，材料符合要求。

(三) 审核审查

表 4 审核环节审核量化表

序号	审查内容	审查要求	审查方法	裁量基准
1	民办非企业单位注销登记申请书	符合条件	材料审查	注销理由充分，符合注销条件。
2	民办非企业单位注销登记申请表	符合条件	材料审查	符合注销条件。
3	理事会纪要	符合条件	材料审查	程序合法，符合注销条件。
4	省级报刊发布的注销申明	原件	材料审查	复核通过，材料符合要求。

序号	审查内容	审查要求	审查方法	裁量基准
5	财务清算报告书	原件	材料审查	复核通过，材料符合要求。
6	全部印章及财务凭证	原件	材料审查	复核通过，材料符合要求。
7	税务部门出具的注销登记通知书	原件	材料审查	复核通过，材料符合要求。
8	民办非企业单位登记证书正本	原件	材料审查	复核通过，材料符合要求。
9	民办非企业单位登记证书副本	原件	材料审查	复核通过，材料符合要求。
10	业务主管单位审查同意文件	原件	材料审查	复核通过，材料符合要求。
11	剩余资产的处理	符合规定	材料审查	剩余资产的处理符合《民办非企业单位登记管理暂行办法》，与单位章程规定的处理方式一致。

#### 4. 决定

经审查符合要求后，由分管副局长签发，行政许可的1个工作日内，通知申请者提交纸质材料并领取注销批文，行政不许可决定之日起1个工作日内，向申请者送达《不予行政许可决定书》。

#### 5. 证件送达

证件送达是由经办业务员办理，信息系统平台办事进度显示“待办结”，经办业务员写办结意见后，系统发送短信至收理者，同时电话通知受理者，要求带齐纸质材料前往办事大厅提交材料，并领取注销批文。

#### 6. 决定公开

在湛江市社会组织信息网“社会组织业务办理动态”中公开。

### 十、咨询、及审批进程查询

#### 1. 咨询

1) 岗位职责和权限。实施机关工作人员有义务准确、可靠地答复行政审批申请人的疑问。申请人按照实施机关提供的信息提交行政审批申请的，实施机关应视为符合规定，不得拒绝接受。

#### 2) 咨询途径

窗口咨询：湛江市行政服务中心民政窗口；

电话咨询：0759-3197172、3197173；

网上咨询：湛江市社会组织业务群（群号：41229948）；

#### 3) 咨询回复

窗口或电话咨询的，能当场回复的，应当场回复，不能当场回复的，应在24小时内以电话的形式回复，有条件的可建立电话录音；网上咨询的，应在收到咨询后1个工作日内回复。

#### 2. 投诉

#### 1) 投诉渠道

窗口投诉：湛江市行政服务中心；

电话投诉：0759-12345；

#### 2) 投诉回复

回复时限：24小时内回复；

回复形式：电话或信函。

#### 3) 监察机关和受理机构

电话：

地址： .

3. 进程查询：湛江市社会组织信息网 (<http://zjshzz.zjsmzj.gov.cn/>)

#### 十一、监督检查

##### 投诉举报

已经注销的登记的民办非企业单位继续以民办非企业单位名义进行活动的，由登记管理机关予以取缔，没收非法财产；

构成犯罪的，依法追究刑事责任；

尚不构成犯罪的，依法给予治安管理处罚。

如有以上行为，接受社会监督和举报。

##### 重要提示：

- 1、受理时间不计入承诺办理时限。
- 2、办理过程所需附件均以网页要求提交为准。
- 3、这里所指“日”均为工作日。

本事项的办理流程如下图所示：

社会组织注销登记网上行政审批流程图

