长春市机关群团赋码服务标准化规范

一、总则

（一）依据《中央编办关于开展机关、编办直接管理机构编制的群众团体统一社会信用代码赋码工作的通知》(中央编办发〔2016〕3号）《机关群团统一社会信用代码赋码工作有关问题办理意见》（国事登发〔2016〕5号）制定本规范。

（二）本规范适用于纳入长春市本级管理的各类机关、编办直接管理机构编制的群众团体，以及经中央编办授权的垂直管理机关的赋码服务标准化建设。

（三）本规范所称的机关群团赋码服务是指按照规定为服务对象提供统一社会信用代码证书的初领、变更、撤销、补（换）领及赋码信息查询等相关服务。

（四）受理机构：长春市事业单位登记管理局（简称受理机关）。

（五）决定机构：长春市事业单位登记管理局或中共长春市委机构编制委员会办公室（简称市委编办）。

（六）机关群团赋码服务实行现场受理，涉及国家秘密、商业秘密或者个人隐私的，按国家有关规定办理。

二、赋码事项

**（一）证书初领**

1.申请主体：经批准机构批准设立、有规范名称、有稳定地址的相关机构。

2.申报材料：

（1）《机关、群团等统一社会信用代码申请表》（填写说明附后）；

（2）机构名称及机构性质的批准文件；

（3）单位负责人的任职文件；

（4）单位负责人的居民身份证复印件或者其他身份证明文件；

（5）机构地址确认证明（模板附后）。

**（二）变更**

1.申请主体：涉及变更机构名称、性质、地址、负责人的已赋码机构。

2.申报材料：

（1）《机关、群团等统一社会信用代码证书信息变更申请表》（填写说明附后，须经负责人签字并加盖公章）；

（2）《统一社会信用代码证书》；

因变更事项不同，还应提交下列其它相应材料：

（3）变更机构名称、性质的，提交变更机构名称或机构性质的批准文件；

（4）变更机构地址的，提交机构地址确认证明；

（5）变更负责人的，提交任职文件及身份证复印件。

**（三）撤销赋码**

1.申请主体：涉及撤、并、转的已赋码机构。

2.申报材料：

（1）《机关、群团等统一社会信用代码申请表》（填写说明附后）；

（2）机构撤销批准文件；

（3）《统一社会信用代码证书》。

**（四）证书补（换）领**

1.申请主体：《统一社会信用代码证书》遗失或损毁的已赋码机构。

2.申报材料：

（1）《机关、群团等统一社会信用代码申请表》（填写说明附后）；

（2）损毁的《统一社会信用代码证书》或相关情况说明（《统一社会信用代码证书》损毁的，提交证书原件；遗失的，提交经负责人签字的情况说明，并加盖公章）。

## 三、审批程序

**（一）受理**

对申报材料进行初步审查，对申请材料齐全、填报正确的，接收申请人提交的申请材料。

**（二）复核**

对申请材料形式、文字再核对。

**（三）发（缴）证**

为符合要求的机构颁发（收缴）《统一社会信用代码证书》。

赋码业务实行现场随来随办，实现“只跑一次”。

四、特殊情形赋码

按照《机关群团统一社会信用代码赋码工作有关问题办理意见》（国事登发〔2016〕5号）有关规定办理。

## 五、服务制度

参照《长春市事业单位登记管理服务标准化规范（试行）》执行。

六、查询服务

参照《长春市事业单位登记管理服务标准化规范（试行）》执行。

七、本规范自公布之日起试行，由长春市事业单位登记管理局负责解释说明。

附件：1.《机关、群团等统一社会信用代码申请表》填写说明

2.《机关、群团等统一社会信用代码信息变更申请表》填写说明

3.机构地址确认证明

4.申请赋码容缺受理承诺书（模板）

附件1

《机关、群团等统一社会信用代码申请表》

填写说明

1. 申请日期：提交申请材料的日期。
2. 机构名称：填写经批准机关批准的本机构全称。
3. 机构性质：填写经批准机关批准的机构性质。
4. 机构地址：填写邮政能够送达的详细地址。一个单位有多个办公地点的，填写主要办事机构所在地地址。
5. 负责人：填写本机构负责人姓名。
6. 批准机构、批准文号：填写批准成立文件上的机构名称及文号。
7. 联系人、联系人手机号：按实际情况填写。
8. 机构公章、负责人、日期：加盖本机构公章、签名、注明日期。

**注：1.表内涉及的数字栏，用阿拉伯数字填写。**

**2.填写纸质文件材料应符合耐久性要求，可用钢笔、签字笔（蓝黑或碳素墨水）、毛笔填写，要书写工整，字迹清楚；也可打印，打印时应保持原页面布局不变。**

附件2

《机关、群团等统一社会信用代码信息

变更申请表》填写说明

一、申请日期：提交申请材料的日期。

二、统一社会信用代码：填写本机构《统一社会信用代码证书》上的统一社会信用代码。

三、现证书情况：按照《统一社会信用代码证书》上的相应内容填写，变更哪项，填写哪项，不变不填。

四、机构名称、机构性质：填写《统一社会信用代码证书》上的机构名称、机构性质。

五、机构地址：填写邮政能够送达的详细地址。一个单位有多个办公地点的，填写主要办事机构所在地地址。

六、负责人：填写变更前的负责人姓名。

七、拟变更情况：填写拟变更的内容，变更哪项，填写哪项，不变不填。

八、批准机构、批准文号：根据变更事项的不同，逐一填写变更文件上的批准机构名称及文号。

九、联系人、联系人手机号：按实际情况填写。

十、机构公章、负责人、日期：加盖本机构公章、由负责人签名、注明日期。

**注：1.表内涉及的数字栏，一律用阿拉伯数字填写。**

**2.填写纸质文件材料应符合耐久性要求，可用钢笔、签字笔（蓝黑或碳素墨水）、毛笔填写，要书写工整，字迹清楚；也可打印，打印时应保持原页面布局不变。**

附件3

机构地址确认证明

我单位办公住所在\_\_\_\_\_\_\_省（区、市）\_\_\_\_\_\_\_\_（市）\_\_\_\_\_\_\_\_（区）\_\_\_\_\_\_\_\_\_街\_\_\_\_\_\_\_\_\_号\_\_\_\_\_室，建筑面积\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米，为：

　　□我单位自有房屋

　　□我单位租赁房屋，出租方为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　□国家划拨房屋

□其它情况

　　 申请单位（盖章）

　　                  年 月 日

附件4

申请赋码容缺受理承诺书（模板）

长春市事业单位登记管理局：

我单位/我单位所属的（XX单位名称）因为（XX具体原因），急需办理《统一社会信用代码证书》。由于(XX原因），目前无法提供（XX文件、材料等），特申请容缺受理。

我单位承诺：待（XX文件、材料等）办理完成后，在（X年X月X日）前，由XX 同志（手机号码XX）负责向贵单位报送补正。如逾期未报送，我单位同意接受贵单位撤销赋码并收回《统一社会信用代码证书》的处理。

行政负责人： 申请单位盖章

（签字） 年 月 日