营业单位开业登记

服务指南

潜江市工商行政管理局

营业单位开业登记服务指南

一、适用范围

本服务指南适用于法人办理营业单位开业登记审批业务。

二、基础要素

（一）事项名称

营业单位开业登记

（二）事项代码

4210870000000114073750010002016

（三）办件类型

即办件☑承诺件□

（四）申请形式

窗口申请☑网上申请☑

（五）服务对象

自然人□法人☑其它组织□

（六）受理机构

潜江市工商行政管理局

（七）决定机构

潜江市工商行政管理局

（八）监察机构

潜江市工商行政管理局

（九）设定依据

【法规】《中华人民共和国企业法人登记管理条例》（1988年5月13日国务院第四次常务会议通过根据2011年01月08日《国务院关于废止和修改部分行政法规的决定》第一次修订根据2014年02月19日《国务院关于废止和修改部分行政法规的决定》第二次修订根据2016年2月6日《国务院关于修改部分行政法规的决定》第三次修订）

1. 企业法人登记主管机关（以下简称登记主管机关）是国家工商行政管理局和地方各级工商行政管理局。各级登记主管机关在上级登记主管机关的领导下，依法履行职责，不受非法干预。
2. 经国务院或者国务院授权部门批准的全国性公司、企业集团、经营进出口业务的公司，由国家工商行政管理局核准登记注册。中外合资经营企业、中外合作经营企业、外资企业由国家工商行政管理局或者国家工商行政管理局授权的地方工商行政管理局核准登记注册。全国性公司的子（分）公司，经省、自治区、直辖市人民政府或其授权部门批准设立的企业、企业集团、经营进出口业务的公司，由省、自治区、直辖市工商行政管理局核准登记注册。其他企业，由所在市、县（区）工商行政管理局核准登记注册。

【法规】《中华人民共和国企业法人登记管理条例施行细则》（1988年11月3日国家工商行政管理局令第1号公布，2016年4月29日国家工商行政管理总局令第86号第五次修订）

第九条市、县、区（指县级以上的市辖区，下同）工商行政管理局负责第七条、第八条所列企业外的其他企业的登记管理。

（十）受理要求

1.申请时限

全年

2.受理条件

依照《企业法人登记管理条例施行细则》设立的不具备企业法人条件的联营企业、其他从事经营活动的单位，材料齐全，符合法定形式。

（十一）法定办结时限

30个工作日

（十二）承诺办结时限

即时办结

（十三）申请材料

1.申请材料目录

营业单位开业申请材料目录

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 材料名称 | 材料来源 | 材料要求 | 材料性质（纸质版/电子版） | 材料份数 |
| 1 | 《营业单位登记申请书》 | 工商局提供模板 | 填写完整 | ☑纸质版□电子版 | ☑原件 1份□复印件 |
| 2 | 指定代表或者共同委托代理人授权委托书 | 工商局提供模板 | 指定代表或委托代理人应在粘贴的身份证件复印件上用黑色钢笔或签字笔签字确认“与原件一致” | ☑纸质版□电子版 | ☑原件 1份□复印件 |
| 3 | 身份证件 | 自备 | 身份证件复印件上用黑色钢笔或签字笔签字确认“与原件一致” | ☑纸质版□电子版 | □原件☑复印件1份 |
| 4 | 资金数额证明 | 自备 | 主管部门或企业法人出具 | ☑纸质版□电子版 | ☑原件□复印件1份 |
| 5 | 出资人的主体资格证明 | 自备 | 提交营业执照复印件 | ☑纸质版□电子版 | □原件☑复印件1份 |
| 6 | 负责人的任职文件 | 自备 | 盖章 | ☑纸质版□电子版 | ☑原件 1份□复印件 |
| 7 | 住所证明 | 自备 | 不动产证复印件、租赁合同以及房屋提供者本人的身份证 | ☑纸质版□电子版 | □原件☑复印件1份 |
| 8 | 企业名称预先核准通知书 | 工商局核准 |  | ☑纸质版□电子版 | ☑原件□复印件1份 |
| 法律、行政法规和国务院决定规定设立营业单位必须报经批准的，提交有关的批准文件或者许可证件复印件 |

2.表单

《营业单位登记申请书》

3.申请材料范本

见附件

（十四）结果名称

1.准予许可的，申请人可获得《营业执照》。

2.不予许可的，申请人可获得《不予受理通知书》。

（十五）结果样本

《营业执照》（样本）见附件3，《不予受理通知书》（结果样本）见附件4

（十六）收费

本行政许可事项不收费

（十七）办理时间

窗口办理时间：每周一至周五上午8:00-11:30，下午：14:30-17:30（法定节假日除外）。

（十八）办理地点

潜江市政务服务中心一楼工商局窗口

（十九）办理流程图



三、办理流程

（一）申请

申请人材料准备齐全后，在潜江市政务服务中心工商局窗口进行申请。

（二）受理

工商局窗口当场对申请材料进行审核，材料不齐全或不符合要求的，当场驳回，向申请人开具《补正资料通知》；不属于本部门职权范围或申请事项不需要行政许可的，不予受理，并通知申请人领取《不予受理通知书》，符合申请要求的，向申请人发出《受理通知单》。

（三）审查

主要采取书面审查方式，如有需配合环节，申请人应积极配合。

（四）决定

决定机构作出准予许可或不予许可的决定

（五）制证发证

不予许可的，向申请人发放《不予行政许可决定书》。

准予许可的，向申请人发放《营业执照》。

四、办理服务

（一）咨询

申请人可通过窗口、电话等方式进行咨询。

1. 窗口咨询：潜江市政务服务中心一楼工商局窗口
2. 电话咨询：0728-6955761。

五、申请人权利和义务

（一）监督投诉

申请人可通过窗口、电话等方式进行监督投诉。

1.窗口监督投诉。地址：潜江市工商行政管理局监察室2.电话监督投诉。电话号码：0728-6955761。

（二）申请人义务

申请人义务：申请人应履行以下义务：

1. 所填报的基本信息及提交的申请材料原件或复印件均真实、准

确、合法、有效。

1. 保证不以欺骗、贿赂等不正当手段取得行政许可。
3.获得行政许可后，严格按照确定的条件、范围、程序等从事相

关活动，不超越行政许可范围进行活动。
4.绝不涂改、倒卖、出租、出借行政许可证件或者以其他形式非

法转让行政许可证件。
5.自觉接受社会各界的监督，依法接受有关行政机关的事中事后

监管和执法检查，并如实提供有关情况和材料。
6.严格遵守国家法律、法规、规章和相关政策规定，积极参与社

会信用体系建设，依法诚信经营，争创信用企业。

附件：1.《营业单位登记申请书》（空表）

1. 《营业单位登记申请书》（含指定代表或者共同委托代理人授权委托书）（范本）

附件1：

**指定代表或者共同委托代理人授权委托书**

申请人：

指定代表或者委托代理人：

委托事项及权限：

1、办理（企业名称）的

□名称预先核准□设立□变更□注销□备案□撤销变更登记

□股权出质（□设立□变更□注销□撤销）□其他手续。

2、同意□不同意□核对登记材料中的复印件并签署核对意见；

3、同意□不同意□修改企业自备文件的错误；

4、同意□不同意□修改有关表格的填写错误；

5、同意□不同意□领取营业执照和有关文书。

指定或者委托的有效期限：自 年 月 日至 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 指定代表或委托代理人或者经办人信息 | 签字： |
| 固定电话： |
| 移动电话： |
| （指定代表或委托代理人、具体经办人身份证明复印件粘贴处） |

（申请人签字或盖章）

年 月 日

**营业单位登记申请书**

|  |
| --- |
| **□基本信息** |
| 隶属单位（企业） |  | 注册号/统一社会信用代码 |  |
| 营业单位名称 |  |
| 名称预先核准文号/注册号/统一社会信用代码 |  |
| 地址 | 省（市/自治区）市（地区/盟/自治州）县（自治县/旗/自治旗/[市](http://baike.baidu.com/view/175012.htm)/[区](http://baike.baidu.com/view/267478.htm)）乡（民族乡/镇/街道）村（路/社区）号 |
| 生产经营地 | 省（市/自治区）市（地区/盟/自治州）县（自治县/旗/自治旗/[市](http://baike.baidu.com/view/175012.htm)/[区](http://baike.baidu.com/view/267478.htm)）乡（民族乡/镇/街道）村（路/社区）号 |
| 邮政编码 |  | 联系电话 |  |
| **□开业** |
| 负责人 |  | 联系电话 |  |
| 资金数额 | 万元 | 申请执照副本数量 | 个 |
| 经营范围 |  |
| 核算方式 | □独立核算□非独立核算 |
| **□变更/备案** |
| 变更/备案项目 | 原登记/备案内容 | 申请变更登记/备案内容 |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **□注销** |
| 注销原因 | □1.所属企业法人歇业。□2.隶属单位决定撤销。□3.被登记机关依法吊销或撤销。□4.其它原因： |
| 债权债务清理 | □主管部门或者清算组织负责清理债权债务□债务清理完结 |
| 清税情况 | □已清理完毕□未涉及纳税义务 |
| 缴回公章情况 | □已缴回□未缴回 |
| **□申请人声明** |
| 本企业依照《企业法人登记管理条例》、《企业法人登记管理条例施行细则》及相关规定申请登记，提交材料真实有效。通过联络员登录企业信用信息公示系统向登记机关报送、向社会公示的企业信息为本企业提供、发布的信息，信息真实、有效。法定代表人签字：隶属单位（企业）盖章年月日 |

附表1

**负责人信息**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 固定电话 |  |
| 移动电话 |  | 电子邮箱 |  |
| 身份证件类型 |  |
| 身份证件号码 |  |
| （身份证件复印件粘贴处） |
| 负责人签字：年月日 |

附表2

**财务负责人信息**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 固定电话 |  |
| 移动电话 |  | 电子邮箱 |  |
| 身份证件类型 |  | 身份证件号码 |  |
| （身份证件复印件粘贴处） |

附表3

**联络员信息**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 固定电话 |  |
| 移动电话 |  | 电子邮箱 |  |
| 身份证件类型 |  | 身份证件号码 |  |
| （身份证件复印件粘贴处） |

注：联络员主要负责本企业与企业登记机关的联系沟通，以本人个人信息登录企业信用信息公示系统依法向社会公示本企业有关信息等。联络员应了解企业登记相关法规和企业信息公示有关规定，熟悉操作企业信用信息公示系统。