

YWSC

YWSC-1100501001

农民专业合作社设立登记 业务手册

弥勒市市场监督管理局

2019年8月发布

目 录

一、受理范围.....	1
二、适用对象.....	1
三、办理依据.....	1
(一)《中华人民共和国农民专业合作社法》.....	1
(二)《农民专业合作社登记管理条例》.....	1
四、实施机构.....	1
五、许可人员.....	2
六、许可条件.....	2
(一)予以许可的条件(满足以下全部条件).....	2
(二)不予许可的情形.....	2
七、申请材料.....	2
八、办理时限.....	3
九、许可收费.....	3
十、许可证件.....	3
十一、许可办理.....	3
(一)申请.....	4
1.收件.....	4
2.登记.....	4
3.收件凭证.....	4
4.为申请人提供的帮助.....	4
(二)受理.....	4
1.受理审核.....	4
2.补正补齐材料.....	5
3.受理决定.....	5
(三)审查及决定.....	5
(四)许可证件制作与送达.....	5
1.证件制作.....	5
2.证件送达.....	5
3.归档.....	5
4.决定公开.....	6
十二、许可服务.....	6
(一)许可咨询.....	6
1.窗口咨询.....	6
2.电话咨询.....	6
(二)进程查询.....	6

1. 窗口进程查询.....	6
2. 电话进程查询.....	7
3. 网络进程查询.....	7
十三、事中事后监管.....	7
十四、投诉举报.....	7
(一) 受理岗位和职责.....	7
(二) 投诉举报途径.....	8
(三) 投诉举报范围.....	8
(四) 投诉举报受理条件.....	8
(五) 投诉举报的处理.....	8
十五、附件.....	10
(一) 许可流程图.....	10
(二) 表单及文书.....	11

前 言

开展农民专业合作社设立登记工作，应当遵循依法行政，公开透明，廉洁高效，便民服务的原则，严格按照本业务手册的相关要求进行。

本业务手册的归口管理部门：弥勒市市场监督管理局。

本业务手册主要编写人：弥勒市市场监督管理局行政审批科

本业务手册为首次发布。

本业务手册的解释部门：弥勒市市场监督管理局。

农民专业合作社设立登记业务手册

一、受理范围

本行政许可适用于弥勒市行政区域内依照《中华人民共和国农民专业合作社法》、《农民专业合作社登记管理条例》规定的农民专业合作社设立登记申请。

二、适用对象

本行政许可适用于农民专业合作社全体设立人指定代表人或者委托代理人。

三、办理依据

(一)《中华人民共和国农民专业合作社法》(2006年10月31日第十届全国人民代表大会常务委员会第二十四次会议通过;2017年12月27日第十二届全国人民代表大会常务委员会第三十一次会议修订)第五条:农民专业合作社依照本法登记,取得法人资格。

(二)《农民专业合作社登记管理条例》(2007年5月28日中华人民共和国国务院令 第498号公布;根据2014年2月19日中华人民共和国国务院令 第648号《国务院关于废止和修改部分行政法规的决定》修订。)第四条第一款:工商行政管理部门是农民专业合作社登记机关。第二款:农民专业合作社由所在地的县(市)、区工商行政管理部门登记。

四、实施机构

弥勒市市场监督管理局为农民专业合作社的法定登记机关,委托辖区内市场监督管理所或政务服务大厅办理农民专业合作社登记。

五、许可人员

掌握相关的法律法规政策和工商登记业务知识，包括但不限于《中华人民共和国农民专业合作社法》、《农民专业合作社登记管理条例》、《企业名称登记管理规定》、《企业名称登记管理实施办法》、商事制度改革政策文件以及云南省工商登记业务系统等。

六、许可条件

（一）予以许可的条件（满足以下全部条件）

1. 有五名以上符合《中华人民共和国农民专业合作社法》第十九条、第二十条规定的成员；
2. 有符合《中华人民共和国农民专业合作社法》规定的章程；
3. 有符合《中华人民共和国农民专业合作社法》规定的组织机构；
4. 有符合法律、行政法规规定的名称和章程确定的住所；
5. 有符合章程规定的成员出资。

（二）不予许可的情形

1. 经审查，不需要办理设立登记；
2. 申请材料不齐全或者不符合法定形式；
3. 不属于本机构职权范围。

七、申请材料

农民专业合作社设立登记申请材料目录

序号	材料名称	介质要求	数量要求	材料来源	其他要求
1	农民专业合作社登记（备案）申请书	原件	1份	网上下载或窗口索取	
2	全体设立人签名、盖章的设立大会纪要	原件	1份	自备	
3	全体设立人签名、盖章的章程	原件	1份	自备	
4	法定代表人、理事的任职文件和身份证明	原件及复印件	1份	自备	
5	全体出资成员签名、盖章的出资清单	原件	1份	网上下载或窗口索取	
6	法定代表人签署的成员名册和成员身份证明复印件	原件及复印件	1份	网上下载或窗口索取、自备	
7	住所使用证明	原件及复印件	1份	自备	申报制地区按当地办法办理
8	指定代表或者委托代理人的证明	原件	1份	自备	
9	名称预先登记通知书（经名称预先登记的须提交）	原件及复印件	1份	名称预先登记核发部门	
10	前置许可证书或者批准文件复印件	原件及复印件	1份	前置许可证书或者批准文件核发部门	

八、办理时限

受理时限：**5** 个工作日。

法定办理时限：**20** 个工作日。

承诺办理时限：**3** 个工作日（申请人补正时间不计算在内）。

九、许可收费

本行政许可事项不收费。

十、许可证件

《营业执照》

十一、许可办理

（一）申请

1. 收件

接收方式为窗口接收，窗口履行“一次性告知”申请人应提交材料清单责任。

接收地址：弥勒市弥阳镇莲花路市人民政府东北面（市政务服务中心二楼市场监督管理局窗口）。

接收时间：周一至周五上午**8:00—11:30**，下午**2:00—5:30**（法定节假日除外）

2. 登记

申请人提交农民专业合作社设立登记申请的，各接收窗口受理人员应对申请事项名称、申请时间、申请人联系方式、申请材料名称等内容予以登记。

3. 收件凭证

各接收窗口接收申请人提交农民专业合作社设立登记申请后，应向申请人出具收件凭证。收件凭证的内容应包括所接收到的申请材料名称、收件时间、办理期限等内容。

4. 为申请人提供的帮助

各接收窗口受理人员应指导申请人填写申请材料，对格式文本填写错误的，允许申请人更正。申请人以口头方式提出申请的，受理人应告知申请人应以书面方式提出或代为填写申请书并经申请人确认。

（二）受理

1. 受理审核

申请人提交申请材料后，各窗口受理人员对照本业务手册许可条件和申请材料目录表的要求，对申请事项是否需要

许可、申请材料是否齐全、是否符合法定形式等进行核对。

2. 补正补齐材料

对申请材料不符合要求且可以通过补正达到要求的，当场或者在**5**日内一次性告知申请人需要补正的材料，逾期不告知的，自收到申请材料之日起即为受理。

3. 受理决定

对申请材料符合要求的，准予受理，并向申请人发送《受理通知书》。对申请材料不符合要求的，作出不予受理的决定，并发出《不予受理通知书》。

（三）审查及决定

实行“审核合一”制，申请人提交的设立登记申请材料齐全、符合法定形式，登记机关能够当场登记的，应予当场登记，发给营业执照。除当场登记的外，登记机关应当自受理申请之日起**10**个工作日内，做出是否登记的决定。予以登记的，发给营业执照；不予登记的，应当给予书面答复，并说明理由。

（四）许可证件制作与送达

1. 证件制作

作出登记决定的登记机关打印纸质营业执照正、副本，并加盖本机关印章。

2. 证件送达

当场登记的，直接发给申请人营业执照；未能当场登记的，及时告知申请人到窗口领取。

3. 归档

发出营业执照后**15**个工作日内，受理人员应将设立登

记所有文书档案移交档案管理人员进行立卷归档。

归档材料包括：申请人提交材料；受理通知书、补正通知书（如发生）、准予登记通知书、审核表、申请人登记颁证及归档记录表等。

4. 决定公开

营业执照打印后，决定应在国家企业信用信息公示系统（云南）进行公开登记信息，供公众进行查询。公开网址为：<http://yn.gsxt.gov.cn>，公开信息应包括注册登记和备案信息。

十二、许可服务

（一）许可咨询

1. 窗口咨询

申请人可以到弥勒市弥阳镇莲花路市人民政府东北面（市政务服务中心二楼市场监督管理局窗口）进行现场咨询，时间为周一至周五上午**8:00—11:30**，下午**2:00—5:30**（法定节假日除外）。

申请人咨询相关事项办理程序的，窗口经办人员根据本业务手册内容进行相关解释并提供《办事指南》一份。如遇不能当场解答的问题应进行书面记录，转相关业务人员进行回复。

2. 电话咨询

咨询电话：**0873-3065279**，咨询时间为周一至周五上午**8:00—11:30**，下午**2:00—5:30**（法定节假日除外）

（二）进程查询

1. 窗口进程查询

申请人可以向弥勒市弥阳镇莲花路市人民政府东北面（市政务服务中心二楼市场监督管理局窗口）进行现场查询，时间为周一至周五上午 8:00—11:30，下午 2:00—5:30（法定节假日除外）。

申请人咨询相关事项办理进程的，窗口经办人员根据本业务手册内容进行相关查询并回答其问题，如遇不能当场解答的问题应进行书面记录，转由相关业务人员进行回复。

2. 电话进程查询

申请人可通过拨打该申请事项接收窗口电话对所办事项进程进行电话咨询，查询电话：**0873-3065279**。

3. 网络进程查询

申请人可以登陆“国家企业信用信息公示系统（云南）”（<http://yn.gsxt.gov.cn>）进行查询。

十三、事中事后监管

根据《农民专业合作社登记管理条例》、《农民专业合作社年度报告公示暂行办法》、《企业公示信息抽查暂行办法》等规定，农民专业合作社登记事项发生变更的，应及时向原登记机关申请变更登记，应每年通过企业信用信息公示系统向工商行政管理部门报送上一年度报告并公示；登记机关每年应组织对农民专业合作社登记信息和年报公示信息进行随机抽查，将符合列异条件的农民专业合作社列入经营异常名录，并在企业信用信息公示系统上向社会公示。

十四、投诉举报

（一）受理岗位和职责

市场监督管理所所长或政务服务大厅负责人负责行政

相对人违纪违法投诉事项的协调处理。

（二）投诉举报途径

投诉举报的具体途径包括来信、来访、来电、网站、上级部门转办等。

（三）投诉举报范围

对农民专业合作社设立登记的过程中违反相关法律、法规的行为提出投诉举报。

（四）投诉举报受理条件

1. 投诉举报符合下列条件的，管理机关应当受理

- （1）有明确的投诉举报人和被投诉举报人的；
- （2）有明确的投诉举报请求、事实和理由的；
- （3）有明确的违反农民专业合作社设立登记法律、法规的行为。

2. 投诉举报有下列情形之一的，管理机关不予受理

- （1）没有明确的被投诉举报人或者被投诉举报人无法查找的；
- （2）没有具体违法事实或者查案线索不清晰的。

（五）投诉举报的处理

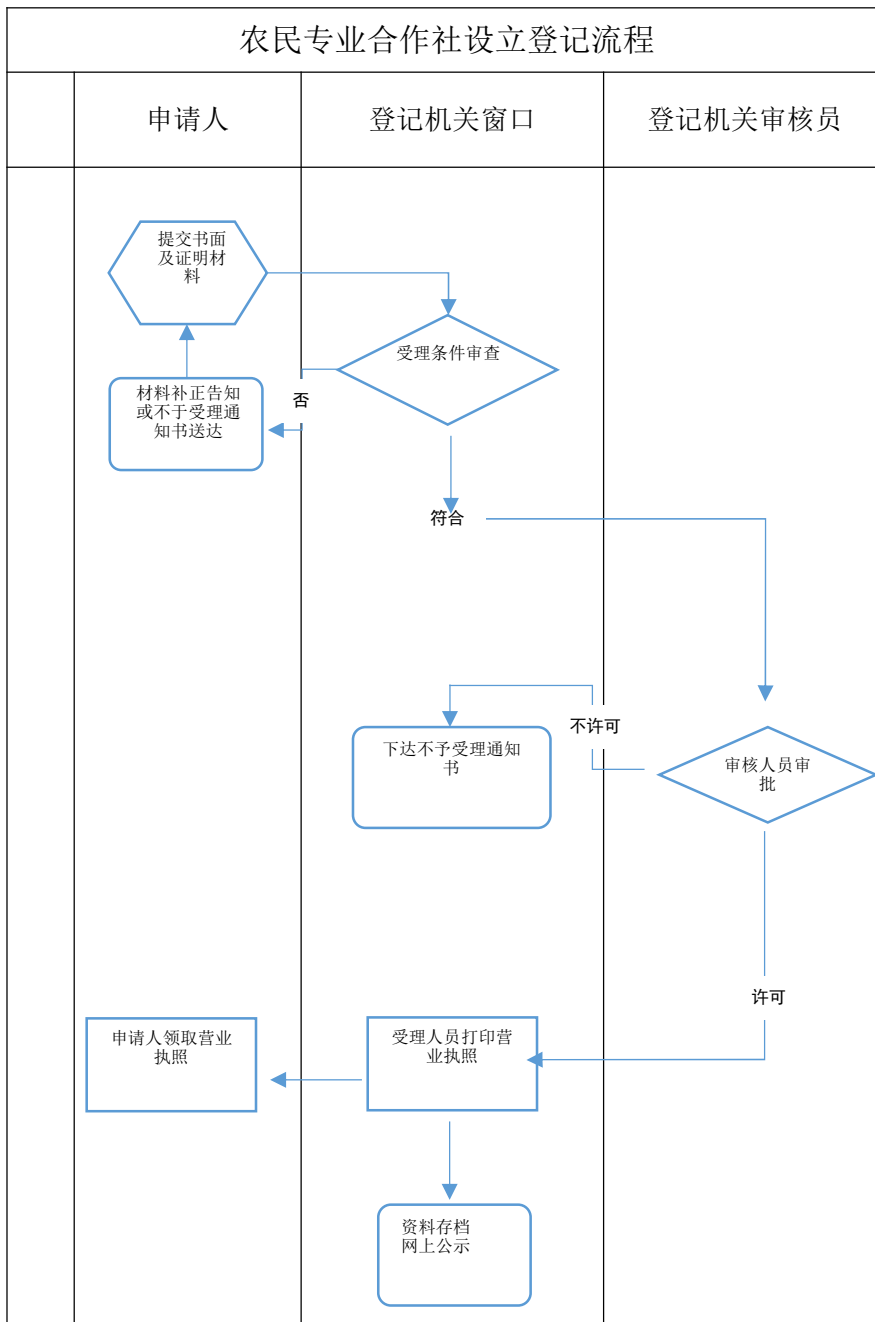
1. 对信函投诉举报做到逐件拆阅、登记，及时处理；
2. 对网络投诉举报要及时登录收阅、打印登记，及时处理；
3. 对当面投诉举报应当分别单独进行，接待人员应当做好笔录；
4. 对投诉举报电话做到细心接听，询问清楚，如实记录；
5. 对一般投诉举报要及时办理，并于 3 日内将办理结果

反馈给投诉举报人。重要投诉举报在**3**日内不能办理完毕的，可延长**15**日，在**30**日内将办理结果反馈给投诉举报人，投诉人、举报人要求查阅处理结果的，应允许；

6. 受理投诉举报人员要严格执行有关保密纪律。

十五、附件

(一) 许可流程图



（二）表单及文书

农民专业合作社登记提交材料规范

工商企注字[2015]121号

目录

说明

【1】农民专业合作社设立登记提交材料规范

【7】农民专业合作社备案提交材料规范

说 明

1. 办理名称预先登记、登记、备案等，可登录国家工商行政管理总局网站(<http://saic.gov.cn>) 首页“表格下载”栏目下载相关登记申请文书表格。
2. 提交的申请书与其它申请材料应当使用 A4 型纸。
3. 提交材料未注明提交复印件的，应当提交原件；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。
4. 提交材料涉及签署的，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负责人签字，并加盖公章。
5. 申请人应当用钢笔、毛笔认真填写。

【1】农民专业合作社设立登记申请提交材料规范

1. 《农民专业合作社登记（备案）申请书》。
2. 全体设立人签名、盖章的设立大会纪要。
3. 全体设立人签名、盖章的章程。
4. 法定代表人、理事的任职文件和身份证明。
5. 全体出资成员签名、盖章的出资清单。
6. 法定代表人签署的成员名册和成员身份证明复印件。
7. 住所使用证明。
8. 指定代表或者委托代理人的证明。
9. 名称预先登记通知书（经名称预先登记的须提交）。
10. 农民专业合作社申请登记的业务范围中有法律、行政法规或者国务院决定规定必须在登记前报经批准的项目，应当提交有关的许可证书或者批准文件复印件。

注：

1. 依照《农民专业合作社法》、《农民专业合作社登记管理条例》设立的农民专业合作社适用本规范。
2. 申请人是指全体设立人指定代表或者委托代理人。

【7】农民专业合作社备案提交材料规范

1. 《农民专业合作社登记（备案）申请书》。
2. 增设/注销分支机构备案。增设备案应提交增设分支机构营业执照复印件，注销备案应提交分支机构注销登记通知书。
3. 法定代表人签署的成员名册。
4. 法定代表人签署的修改后的章程及章程修正案。

注：

1. 依照《农民专业合作社法》、《农民专业合作社登记管理条例》设立的农民专业合作社申请备案适用本规范。
2. 申请人是指法定代表人指定代表或者委托代理人。

农民专业合作社登记（备案）申请书

注：请仔细阅读本申请书《填写说明》，按要求填写。

<input type="checkbox"/> 基本信息			
名 称			
备用名称1			
备用名称2			
名称预先登记文号/注册号/统一社会信用代码			
住 所	_____省（市/自治区）_____市（地区/盟/自治州）_____县（自治县/旗/自治旗/市/区）_____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/区）_____乡（民族乡/镇/街道）_____村（路/社区）_____号		
联系电话		邮政编码	
<input type="checkbox"/> 设立			
法定代表人姓名			
成员出资总额 （万元）			
成员总数：_____（名）			
其中：农民成员_____（名）所占比例_____%			
企业、事业单位或社会团体成员：_____（名）所占比例_____%			
业务范围			

附表 1

法定代表人信息

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)			

《中华人民共和国农民专业合作社法》第三十条规定：“农民专业合作社的理事长、理事、经理不得兼任业务性质相同的其他农民专业合作社的理事长、理事、监事、经理。”第三十一条规定：“执行与农民专业合作社业务有关的公务的人员，不得担任农民专业合作社的理事长、理事、监事、经理或者财务会计人员。”

本人符合《中华人民共和国农民专业合作社法》第三十条、第三十一条的规定，并对此承诺的真实性承担责任。

法定代表人签名：

年 月 日

附表 3

农民专业合作社成员名册

项目 序号	成员姓名 或名称	证件名称及号码	住所	成员类型
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
成员总数：_____（名） 其中：农民成员：_____（名）所占比例：_____% 企业、事业单位或社会团体成员：_____（名）所占比例：_____%				

本农民专业合作社的成员符合《农民专业合作社登记管理条例》第十三条、第十四条的规定，并对此承诺的真实性承担责任。

法定代表人签名：

年 月 日

附表 4

农民专业合作社成员身份证明复印件

成员身份证明复印件粘贴处

附表 5

指定代表或者委托代理人的证明

指定代表或者委托代理人姓名：_____

指定代表或委托代理人的权限：_____

同意 不同意 修改有关表格的填写错误。

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联系电话	固定电话：
	移动电话：

(指定代表或委托代理人身份证复印件粘贴处)

委托人（全体设立人 法定代表人 清算组全体成员 ）签名或盖章：

年 月 日

附表 6

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：联络员主要负责本社与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社有关信息等。联络员应了解农民专业合作社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。

附表 7

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)			

农民专业合作社登记（备案）申请书 填写说明及规范

注：以下“说明”供填写申请书参照使用，不需向登记机关提供。

一、填写说明

1. 本申请书适用于农民专业合作社向登记机关申请设立、变更、备案及注销登记。

2. 向登记机关提交的申请书只填写与本次申请有关的栏目。

3. 申请农民专业合作社设立登记，填写“基本信息”栏、“设立”栏有关内容和附表1“法定代表人信息”、附表2“农民专业合作社成员出资清单”、附表3“农民专业合作社成员名册”、附表4“农民专业合作社成员身份证明复印件”、附表5“指定代表或者委托代理人的证明”、附表6“联络员信息”及附表7“财务负责人信息”。“申请人声明”由农民专业合作社拟任法定代表人签署。

4. 农民专业合作社申请变更登记，填写“基本信息”栏及“变更”栏有关内容。“申请人声明”由农民专业合作社原法定代表人或者拟任法定代表人签署。申请变更同时需要“备案”的，同时填写“备案”栏有关内容。申请农民专业合作社法定代表人变更的，应填写、提交拟任法定代表人信息（附表1“法定代表人信息”）；申请农民专业合作社成员变更及投资情况变更的，应填写、提交农民专业合作社成员基本信息及投资情况（附表3“农民专业合作社成员名册”、附表4“农民专业合作社成员身份证明复印件”）。变更项目可加行续写或附页续写。

5. 农民专业合作社增设（注销）分支机构应向原登记机关备案，填写“基本信息”栏及“备案”栏有关内容，“申请人声明”由法定代表人签署。“增设（注销）分支机构”项可加行续写或附页续写。

6. 农民专业合作社申请章程修订或其他事项备案，填写“基本信息”栏及“备案”栏有关内容并加盖农民专业合作社公章。申请联络员备案的，应填写附表6“联络员信息”。“申请人声明”由农民专业合作社法定代表人签署。申请清算组备案的，“申请人声明”由农民专业合作社清算组负责人签署。

7. 办理农民专业合作社设立登记填写名称预先登记通知书文号，不填写注册号/统一社会信用代码。办理变更登记、注销登记、备案填写注册号/统一社会信用代码，不填写名称预先登记通知书文号。未进行名称预先登记，按拟使用优先顺序填写“名称”和“备用名称”。

8. “业务范围”栏应根据农民专业合作社章程、参照《国民经济行业分类》国家标准及有关规定填写。

9. 申请注销登记，填写“基本信息”栏及“注销”栏。“申请人声明”由清算组负责人签署，加盖农民专业合作社公章。

10. 申请人提交的申请书应当使用A4型纸。依本表打印生成的，使用黑色钢笔或签字笔签署；手工填写的，使用黑色钢笔或签字笔工整填写、签署。

二、填写规范

1. 农民专业合作社名称依次由行政区划、字号、行业、组织形式组成。名称中的行政区划是指农民专业合作社住所所在地的县级以上（包含市辖区）行政区划名称。名称中的字号应当由2个以上的汉字组成，可以使用农民专业合作社成员的姓名作字号，不得使用县级以上行政区划名称作字号。名称中的行业用语应当反映农民专业合作社的业务范围或者经营特点。名称中的组织形式应当标明“专业合作社”字样。

2. 农民专业合作社设立时自愿成为该社成员的人为设立人。

3. 申请人应当按要求如实填写财务负责人信息、联络员信息。

农民专业合作社登记文书格式规范

国家工商行政管理总局

二〇〇七年六月

目 录

二、登记审核类文书格式

- 2.1 农民专业合作社名称预先登记审核表
- 2.2 农民专业合作社设立登记审核表

三、登记通知类文书格式

- 3.1 农民专业合作社名称预先登记通知书
- 3.2 受理通知书
- 3.3 不予受理通知书
- 3.4 准予设立登记通知书
- 3.7 不予登记通知书

四、备案类文书格式

- 4.1 农民专业合作社备案表
- 4.2 农民专业合作社备案回执
- 4.3 农民专业合作社（分支机构）补领营业执照申请书

注：1、农民专业合作社登记各类文书可以通过国家工商行政管理总局网站（<http://saic.gov.cn>）下载或者到登记地工市场监督管理机关领取。

2、各省、自治区、直辖市工商行政管理局可以从本地的实际情况和登记工作的需要出发，制定以上登记文书格式以外的其他登记文书格式。

农民专业合作社名称预先登记审核表

申请名称	
核准名称	
受理意见	受理人员签名：_____年 月 日
核准意见	核准人员签名：_____年 月 日
名称预先登记通知书文号	

农民专业合作社设立登记审核表

名 称			
住 所			
	邮政编码		联系电话
成员出资总额	(元)		
业务范围			
法定代表人姓名			
受 理 意 见	受理人员签名： 年 月 日		
核 准 意 见	核准人员签名： 年 月 日		
准予设立登记通知书文号			
法人营业执照注册号			

农民专业合作社名称预先登记通知书

() 农社名预核字[]第 号

根据《农民专业合作社登记管理条例》、《企业名称登记管理规定》的有关规定，同意预先登记下列设立人申请的农民专业合作社名称为：_____。

设立人：

以上预先登记的农民专业合作社名称保留期至_____年_____月_____日。在保留期内，名称不得用于经营活动，不得转让。预先登记的农民专业合作社名称未到登记机关完成设立登记的，保留期满后自动失效。有正当理由，需延长预先登记名称保留期的，申请人应在保留期满前 1 个月内申请延期。保留期延长时间不超过 6 个月。经登记机关设立登记，颁发营业执照后农民专业合作社名称正式生效。

(名称核准机关盖章)

核准日期： 年 月 日

受理通知书

() 农社登记受字[]第 号

_____:

经审查，你社提交的_____登记申请，申请材料齐全，符合法定形式，我局决定予以受理。我局将在 20 日内作出是否准予登记的决定。

(登记机关盖章)

年 月 日

(本通知书适用于农民专业合作社、农民专业合作社分支机构设立、变更和注销登记申请)

不予受理通知书

() 农社登记不予受字[]第 号

_____:

经审查,你社提交的_____登记申请,我局决定不予受理。理由如下: _____

_____。

如对本不予受理决定持有异议的,可以自收到本通知后 60 日内依据《中华人民共和国行政复议法》的规定,向上一级行政管理机关申请行政复议,也可以自收到本通知后三个月内依据《中华人民共和国行政诉讼法》的规定,直接向人民法院提起行政诉讼。

(登记机关盖章)

年 月 日

(本通知书适用于农民专业合作社、农民专业合作社分支机构设立、变更和注销登记申请)

准予设立登记通知书

() 农社登记准字[]第 号

_____:

经审查，你社提交的_____设立
登记申请，申请材料齐全，符合法定形式，我局决定准予设立登记。我局
将于 10 日内通知你单位领取农民专业合作社法人营业执照（农民专业合作
社分支机构营业执照）。

(登记机关盖章)

年 月 日

(本通知书适用于农民专业合作社、农民专业合作社分支机构设立登记申请)

不予登记通知书

() 农社登记驳字[]第 号

_____:

经审查，你社提交的_____登记_
申请，我局决定不予登记。理由如下：_____

_____。

如对本不予登记决定持有异议的，可以自收到本通知后 60 日内依据《中华人民共和国行政复议法》的规定，向上一级行政管理机关申请行政复议，也可以自收到本通知后三个月内依据《中华人民共和国行政诉讼法》的规定，直接向人民法院提起行政诉讼。

(登记机关盖章)

年 月 日

(本通知书适用于农民专业合作社、农民专业合作社分支机构设立、变更和注销登记申请)

农民专业合作社备案表

注册号：_____

名 称		
备案事由	提交的材料	份数
1、成员发生变更 <input type="checkbox"/>	法定代表人签署的修改后的成员名册	
	新成员的身份证明	
2、章程修改未涉及登记事项的 <input type="checkbox"/>	法定代表人签署的修改后的章程	
	法定代表人签署的修改后的章程修正案	
<p style="text-align: center;">本农民专业合作社依照《中华人民共和国农民专业合作社登记管理条例》的有关规定提交备案材料，提交材料真实有效。谨对真实性承担责任。</p> <p style="text-align: center;"> 法定代表人签名：_____ 农民专业合作社盖章：_____ </p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">年 月 日</p>		
以下由登记机关填写		
受理 审查 意见	受理审查人员签名：_____ 年 月 日	
备案回执文号		

须知：

1. 在选择类型 中打√。
2. 在提交材料的份数栏内填写提交材料的实际份数。
3. 提交文件、证件复印件应当使用 A4 纸。
4. 应当使用钢笔、毛笔或签字笔工整地填写表格或签名。
5. 以上需签署的，农民专业合作社成员为自然人的由本人签名；自然人以外的设立人加盖公章。

农民专业合作社备案回执

()登记农社备字[]第 号

_____:

你社报送的《农民专业合作社备案表》
和_____，备案材
料齐全，符合法定形式，我局予以备案。

(登记机关盖章)

年 月 日

(本通知书适用于农民专业合作社各种备案申请)

农民专业合作社（分支机构）补领营业执照申请书

注册号：_____

名 称	
申请补领执照种类	
申请补照原因	
<p>本农民专业合作社依照《中华人民共和国农民专业合作社法》、《中华人民共和国农民专业合作社登记管理条例》申请补领营业执照，提交文件材料真实有效。谨对真实性承担责任。</p> <p style="text-align: center;"> 法定代表人签字：_____ 农民专业合作社盖章：_____ </p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">年 月 日</p>	
以下由登记机关填写	
受理意见	受理人员签名：_____ 年 月 日
核准意见	核准人员签名：_____ 年 月 日

须知：

1. 农民专业合作社、农民专业合作社分支机构申请补领营业执照的，应当向其登记机关提出申请，并提交农民专业合作社法定代表人签署、农民专业合作社加盖公章的营业执照遗失补领申请书和《指定代表或者委托代理人的证明》。
2. 提交文件、证件复印件应当使用 A4 纸。
3. 应当使用钢笔、毛笔或签字笔工整地填写表格或签名。

收到材料凭据

() 登记农设收字[]第 号

_____ :
提交的_____登记申请材料收到, 我局
将于五日内告知需要补正的全部内容。

(印章)

年 月 日

收到材料目录

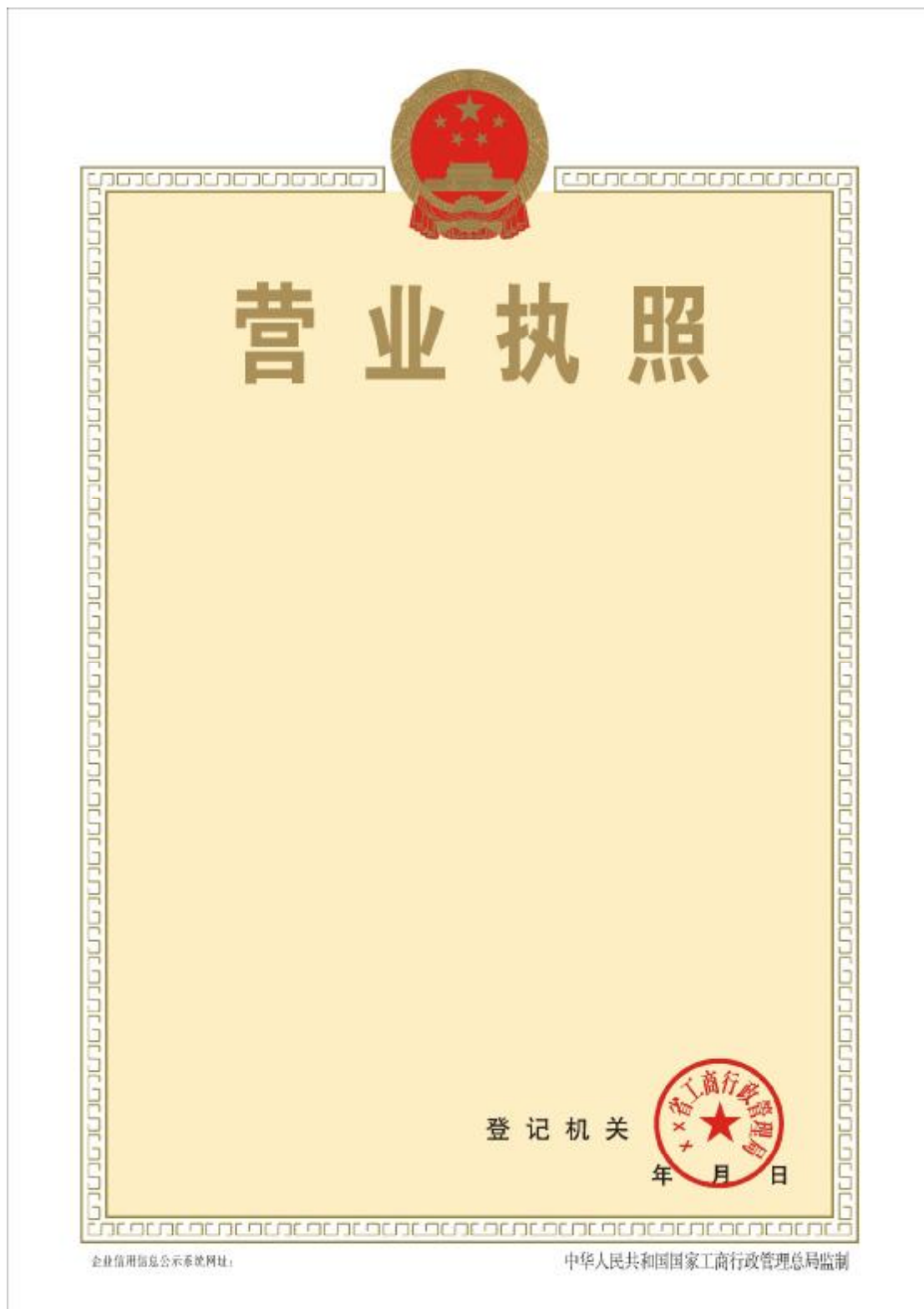
序号	材料名称
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

(申请材料不齐全或者不符合法定形式, 无法当场告知申请人需要补正的全部内容的, 出具本凭据)

登记证照颁发及归档记录表

企业名称				注册号/统一社会信用代码	
登记类型		核准日期		业务号	
通知书名称	通知书文号		领取人签字	领取日期	
受理通知书					
准予登记通知书					
颁发营业执照情况	正本 ____个		副本 ____个		
缴纳登记费			缴纳副本费		
领 取 人	签 字			签 字	
	日 期			日 期	
	电 话			备 注	
证照 打印日期			打印人		
归档日期			归 档 人		
归 档 情 况					
备 注					

证件样本





营业执照

(副本)

登记机关



企业信用信息公示系统网址:

中华人民共和国国家工商行政管理总局监制