行政职权基本信息表

|  |
| --- |
| （其他类） |
| **填报单位：**西塞山区农林水利局 | |
| **职权编码** | 57153172-9-QT-29500 |
| **职权名称** | 农民专业合作社注册备案 |
| **子项名称** | 无 |
| **职权类型** | √行政备案 □行政服务 □行政征用 □审核转报 □其他 |
| **行使主体** | 西塞山区农林水利局 |
| **职权依据** | 【法规】《湖北省实施中华人民共和国农民专业合作社法办法》（2007年12月6日湖北省第十届人民代表大会常务委员会第三十次会议通过，自2008年2月1日施行）  第七条 农民专业合作社自到工商行政管理部门办理登记取得营业执照之日起二十日内，向当地经管部门备案并提供相应资料。办理登记和备案不得收取费用。县级经管部门应当每半年向上级业务主管部门报送备案情况的统计资料。) |
| **受理范围及条件** |  |
| **需提交的材料** | 1、 工商营业执照； |
| **法定期限** | 无 |
| **承诺期限** | 5个工作日 |
| **特别程序及期限** | 无 |
| **收费依据及标准** | 不收费 |
| **职权运行流程** | 受理→审查→备案 |
| **责任事项** | 1.受理责任：按照办事事项的条件、标准，审核申请材料是否齐全、符合法定形式，申请事项是否属于本建设行政机关的职权范围，备案申请是否在法律、法规规定的期限内提出，申请企业是否具有申请资格；决定是否受理。  2.审查责任：按照办理条件和标准，对符合条件的，提出同意的审查意见；对不符合条件的，提出不同意意见及理由。  3.备案责任：对准许备案的，向申请人出具并送达同意备案的文书；.对不准予备案的，向申请人出具并送达不予备案书面决定的，并说明理由。  4.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 |
| **责任事项依据** | 【法规】《湖北省实施中华人民共和国农民专业合作社法办法》（2007年12月6日湖北省第十届人民代表大会常务委员会第三十次会议通过，自2008年2月1日施行）  第七条 农民专业合作社自到工商行政管理部门办理登记取得营业执照之日起二十日内，向当地经管部门备案并提供相应资料。办理登记和备案不得收取费用。县级经管部门应当每半年向上级业务主管部门报送备案情况的统计资料。) |
| **职责边界** |  |
| **承办机构** | 西塞山区农林水利局 |
| **咨询方式** | 0714-6482289 |
| **监督投诉方式** | 0714-6482862 区政府办公大楼812室 |
| **审核意见** | （由审改办统一填写） |
| **备注** |  |
| 注：1.其他类为确有法律法规规章依据又不隶属于本次清理确定的另九类职权的具体行政行为;2.表格要素原则上为必填项，确无对应内容则填报“无”；3.填报内容使用12号仿宋字体;4.其他填报要求详见附件9。 | |

**农民专业合作社注册备案流程图**

