

BSZN

BSZN-1100501001

农民专业合作社设立登记 办事指南(完整版)

凤庆县市场监督管理局

2021 年 9 月发布

农民专业合作社设立登记办事指南（完整版）

一、受理范围

本行政许可适用于凤庆县行政区域内依照《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、设定及办理依据

（一）《中华人民共和国农民专业合作社法》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》第四条第一款：市场监督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)、区市场监督管理部门登记。

三、实施机关

凤庆县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。

四、办件类型

办件类型：即办件、承诺件

办理方式：马上办、一次办

五、许可条件

（一）予以许可的条件

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

不符合法定条件、标准的。

六、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	数量	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	原件	1 份	自备	

	大会纪要				
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 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 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	1 份	登记机关提供	申请人自愿且不存在严重违法失信情形实行告知承诺制，只需要填写《告知承诺书》
8	指定代表或者委托代理人的证明	原件	1 份	自备	
9	名称预先核准通知书（经名称预先核准的须提交）	原件 复印件	1 份	名称预先核准核发部门	
10	前置许可证书或者批准文件复印件	原件 复印件	1 份	前置许可证书或者批准文件核发部门	

注：申请材料所需相关文书、表单可在办理窗口领取或通过云南市场监管网上办事大厅网站下载。

七、办结时限

受理时限：5 个工作日。

法定办结时限：20 个工作日。

承诺办结时限：5 个工作日（申请人补正时间不计算在内）。

八、许可收费

本行政许可事项不收费。

九、办理流程

（一）申请

受理地址：凤庆县属各市场监督管理所或政务服务大厅窗口。

（1）凤山镇辖区

受理地点：凤庆县政务服务大厅市场监督管理局凤山市场监管所窗口（凤山镇凤平路中段）

联系电话：0883-4263679

（2）洛党镇辖区

受理地点：凤庆县政务服务大厅市场监督管理局凤山市场监管所窗口（凤山镇凤平路中段）

联系电话：0883-4263679

（3）大寺乡辖区

受理地点：凤庆县政务服务大厅市场监督管理局凤山市场监管所窗口（凤山镇凤平路中段）

联系电话：0883-4263679

（4）小湾镇、腰街乡辖区

受理地点：凤庆县政务服务大厅市场监督管理局凤山市场监管所窗口（凤山镇凤平路中段）

联系电话：0883-4263679

（5）勐佑镇、营盘镇辖区

受理地点：凤庆县勐佑镇政务服务大厅（凤庆县勐佑镇政府内）

联系电话：0883-4661002

（6）雪山镇、三岔河镇、郭大寨乡辖区

受理地点：凤庆县三岔河镇政务服务大厅（凤庆县三岔河镇政府）

联系电话：0883-4870011

（7）鲁史镇、诗礼乡、新华乡辖区

受理地点：凤庆县鲁史镇市场监督管理所

联系电话：0883-4710009

接收时间：周一至周五（法定节假日除外，上午 8:30—12:00，下午 14:30—18:00）

收件凭证：不能当场做出受理决定的，受理窗口向申请人出具收件凭证。

（二）受理

对申请材料齐备、符合法定形式的，准予受理，并向申请人出具《受理通知书》。对申请材料不符合要求且可以通过补正达到要求的，当场或在承诺时限内向申请人出具《申请材料补正告知书》一次性告知。申请材料不齐备、不符合法定形式的，当场或在承诺时限内作出不予受理的决定，并出具《不予受理通知书》。

（三）审核

经审核，符合法定条件、标准的，当场或在承诺时限内，作出核准登记；经审核，不符合法定条件、标准的，当场或在承诺时限内，作出不予以核准登记。

（四）许可决定及送达方式

根据审核结果，登记机关制定相应证书（《营业执照》或不予登记通知书），当场审核的，直接发给申请人《营业执照》或不予登记通知书；未能当场审核的，承诺时限内通知申请人到窗口领取。

十、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市场监督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。

十一、许可服务

（一）许可咨询

1. 窗口咨询

申请人可以向该申请事项接收窗口进行现场咨询，时间为周一至周五（法定节假日除外，上午 8:30—12:00，下午 14:30—18:00）。

2. 电话咨询

各市场监督管理所和政务服务大厅窗口电话，咨询时间为周一至周五（法定节假日除外，上午 8:30—12:00，下午 14:30—18:00）

3. 网络咨询:云南省政务服务网上大厅: <http://ynzwfw.yn.gov.cn/>

（二）进程查询

可以向该申请事项接收窗口进行现场查询或打电话查询，查询电话：各市场监督管理所和政务服务大厅窗口电话号码。

（三）监督投诉

窗口投诉：凤庆县市场监督管理局

电话投诉：0883-4263021 0883-4261023

网络投诉：<http://ynzwfw.yn.gov.cn/>

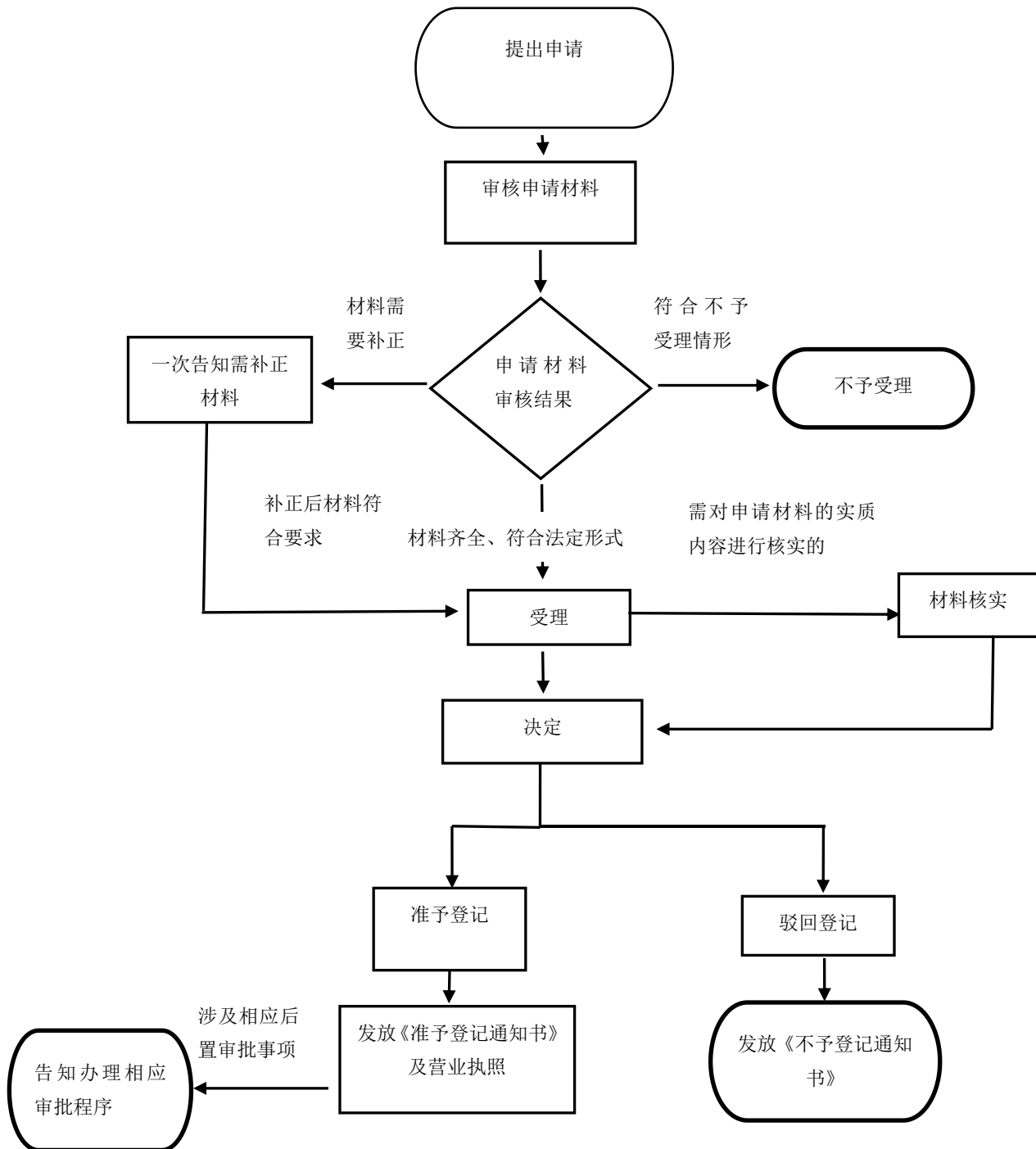
（四）行政复议或行政诉讼

公民、法人或者其他组织认为许可决定侵犯其合法权益的，可以自知道该许可决定之日起 60 日内提出行政复议申请；但是法律规定的申请期限超过 60 日的除外。行政复议机关：凤庆县人民政府。

公民、法人或者其他组织认为许可决定侵犯其合法权益的，可以自知道或者应当知道该许可决定之日起 6 个月内向临沧市凤庆县人民法院提起行政诉讼。

附件

农民专业合作社设立登记办事流程示意图



（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. 办理名称预先核准、登记、备案等，可登录国家市场监督管理总局网站首页“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. 名称预先核准通知书（经名称预先核准的须提交）。
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。

□基本信息			
名 称			
备用名称1			
备用名称2			
名称预先核准文号/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	
□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			

□变更				
变更项目	原登记内容		申请变更登记内容	
□备案				
分支机构 □增设 □注销	名称		注册号/统一社会信用代码	
	登记机关		登记日期	
章程	☐ 初次备案 ☐ 章程修正案 ☐ 修改后的章程			
其他	☐ 成员名册 ☐ 联络员 ☐ 财务负责人			
□注销				
注销原因	☐ 章程规定的解散事由出现 ☐ 成员大会决定解散 ☐ 因合并或分立需要解散 ☐ 依法被吊销营业执照或者被撤销 ☐ 法律、行政法规规定的其他解散情形_____			
分支机构办理 注销登记情况				
清算公告情况	公告报纸名称			
	公告日期			
清税情况	☐ 已清理完毕 ☐ 未涉及纳税义务			
□申请人声明				
本社依法申请登记、备案，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、向社会公示的信息为本社提供、发布的信息，信息真实、有效。				
法定代表人签字： 清算组负责人签名：				
盖章 年 月 日				

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 2

农民专业合作社成员出资清单

项目 序号	出资成员 姓名或名称	出资方式	出资额 (元)	出资成员 签名或盖章

成员出资总额：_____（元）

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核准通知书文号，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，不填写名称预先核准通知书文号。未进行名称预先核准，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的填写。
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

国家市场监督管理总局

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核准审核表
- 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核准通知书
- 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市场监督管理总局网站下载或者到登记地市场监督管理机关领取。

2、各省、自治区、直辖市市场监督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核准审核表

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	
名称预先核准通知书文号		

审核类 2.2

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核准通知书

() 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，同意预先核准下列设立人申请的农民专业合作社名称为：_____。

设立人：

以上预先核准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。预先核准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，需延长预先核准名称保留期的，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

通知类 3.2

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）
通知类 3.3

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)

备案类 4.1

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 ☐		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 ☐		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	
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。 法定代表人签名：_____ 农民专业合作社盖章：_____ _____ 年 月 日			
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)

备案类 4.3

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	
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。 法定代表人签字： 农民专业合作社盖章： 年 月 日	
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			颁 发 人	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							

