**办理流程**

　　（一）申请。申请人向登记管理机关提出变更登记请求。申请人应当如实填写有关申请材料，并对提交的申请材料的真实性负责。

　　（二）受理。登记管理机关对申请人提交的登记申请材料进行初步审查，作出受理或者不予受理的决定，受理的出具受理通知单，不予受理的说明理由。登记申请不属于本登记管理机关管辖范围的，即时作出不予受理的决定，并告知申请人向有关机关申请。登记申请不符合法定条件的，于 3 个工作日内作出不予受理的决定，并说明理由。申请材料存在可以当场更正的错误的，允许申请人当场更正。申请材料不齐全或者不符合法定形式的，当场或者在 3 个工作日内一次告知申请人需要补正的全部内容，逾期不告知的，自收到申请材料之日起即为受理。

　　（三）审查。登记管理机关审查申请人是否符合规定的变更登记条件。

　　（四）核准。登记管理机关对申请人作出准予变更登记或者不予变更登记的决定。

　　（五）发（缴）证章。登记管理机关向核准变更登记的事业单位颁发变更后的《事业单位法人证书》正本和副本， 收缴变更前的 《事业单位法人证书》 正本和副本，变更名称的还应当收缴变更前的单位印章。

　　（六）公告。登记管理机关对核准变更登记的有关事项予以公告。公告网址：[http://gjsy.gov.cn](http://gjsy.gov.cn/)