

SHSP

YWSC-0967-2019/02

市级行政单位国有资产 设立产权登记

业务手册

2019-11-20 发布

2019-11-20 实施

上海市机关事务管理局 发布

目 录

前 言	III
1 适用范围	1
2 审批基础	1
2.1 事项名称和代码	1
2.2 办理依据	1
2.3 办理机构	2
2.3.1 办理机构名称与权限	2
2.3.2 审批内容	3
2.3.3 法律效力	3
2.3.4 审批对象	3
2.4 审批数量	3
2.5 专业规划等	3
2.6 审批人员	3
2.7 审批条件	3
2.7.1 准予批准的条件	3
2.7.2 不予批准的情形	4
2.8 审批决定的附加规定	4
2.9 审批证件	4
2.10 审批期限	4
2.11 审批服务	4
2.12 审批收费	5
3 审批咨询	5
3.1 业务描述	5
3.2 咨询岗位的职责和权限	5

3.3 咨询途径	5
3.3.1 窗口咨询	5
3.3.2 电话咨询	5
3.3.3 网上咨询	5
3.4 咨询工作程序	6
3.5 咨询资料库	6
3.6 咨询文书	6
3.7 反馈期限	6
4 审批办理	6
4.1 业务描述	6
4.2 一般程序	6
4.2.1 申请	6
4.2.2 受理	9
4.2.3 审查与决定	9
4.2.4 审查方式、审查内容	9
4.2.5 证件制作与送达	10
4.2.6 决定公开	10
5 监督检查	10
5.1 书面检查	10
5.1.1 量化表	10
5.2 工作核查	10
5.3 结果处理	10
附 录	11
附录 1 法律文书	11
附录 2 流程图	13

前 言

本业务手册于 2012 年 9 月首次发布，于 2016 年 12 月第一次修订，并于 2019 年 11 月第二次修订。

市级行政单位国有资产设立产权登记 业务手册

1 适用范围

本业务手册规定了本市市级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关、审判机关、检察机关、民主党派、人民团体（以下简称“市级行政单位”）国有资产设立产权登记的审批基础，以及审批咨询、审批办理和监督检查的各项工作程序和作业要求。

本业务手册适用于本市市级行政单位国有资产设立产权登记的审批咨询、审批办理和监督检查。

2 审批基础

2.1 事项名称和代码

事项名称：市级行政单位国有资产设立产权登记

事项代码：0967

2.2 办理依据

1. 《机关事务管理条例》（国务院令第 621 号）第十七条：“县级以上人民政府机关事务主管部门按照职责分工，制定和组织实施机关资产管理的具体制度，并接受财政等有关部门的指导和监督。”

2. 《上海市机关事务管理办法》（上海市人民政府令第 49 号）第十二条：“市和区机关事务主管部门、财政部门按照职责分工，负责本级政府机关资产管理工作，制定和组织实施具体的管理制度。”

3. 《上海市市级行政单位国有资产管理暂行办法》（沪财行〔2010〕

62号)第九条:“市政府机管局是负责市级行政单位国有资产管理的
具体职能部门,按规定承担市级行政单位国有资产管理工作。主要职
责是:(二)……,负责国有资产处置和产权变动事项的审批,……;”

4.《上海市市级行政单位国有资产产权登记管理办法》(沪府机
管〔2011〕201号)第三条:“上海市人民政府机关事务管理局负责办
理市级行政单位国有资产产权登记,依法确认国家对国有资产的所有
权和市级行政单位对国有资产的占有、使用权。”

5.《上海市人民政府办公厅关于印发上海市机关事务管理局主要
职责内设机构和人员编制规定的通知》(沪府办发〔2015〕47号)第
二条第二款:“按照规定承担市级机关国有资产管理工作。”

6.《上海市市级行政单位国有资产管理考核评价办法》(沪机管
〔2016〕78号)第三条:“本办法所称市级行政单位国有资产管理考
核评价是指市机管局对各市级行政单位开展国有资产管理活动中执
行规章制度、标准、规范情况实施监督检查和评价,对其管理目标进
行考核和评价的行为。”

2.3 办理机构

2.3.1 办理机构名称与权限

上海市机关事务管理局(以下简称“市机管局”)负责本市市级
行政单位国有资产设立产权登记。上海市机关事务行政服务中心(以
下简称“行政服务中心”)负责接收登记申请材料,对申请材料进行
形式审查,反馈相关文书和证件等工作;市机管局国有资产管理处(以
下简称“市机管局国资处”)负责申请事项的受理、审查以及证件制

作等工作。

2.3.2 审批内容

本市市级行政单位国有资产设立产权登记。

2.3.3 法律效力

市机管局代表国家对市级行政单位国有资产进行登记，依法确认国家对国有资产的所有权和市级行政单位对国有资产的占有、使用权。

2.3.4 审批对象

本市市级行政单位。

2.4 审批数量

无数量限制，符合条件即予审批。

2.5 专业规划等

无相应的专业规划。

2.6 审批人员

本审批事项的行政审查和监督检查人员应掌握相应法律知识和国有资产管理专业知识，熟悉《机关事务管理条例》《上海市市级行政单位国有资产管理暂行办法》《上海市市级行政单位国有资产产权登记管理办法》《上海市市级行政单位国有资产管理考核评价办法》等法规及规范性文件。

2.7 审批条件

2.7.1 准予批准的条件

1. 属于受理范围的；
2. 符合申请事项的完整性，数量、金额的正确性等内容条件的；

3. 符合申请事项的合规性条件。市级行政单位国有产权属应当清晰，无产权纠纷。

2.7.2 不予批准的情形

1. 不属于受理范围的；
2. 申请材料不全的；
3. 不符合有关产权登记规定的。

2.8 审批决定的附加规定

无相应的附加规定。

2.9 审批证件

审批证件名称为：《准予行政审批决定书》和《上海市市级机关国有资产产权登记证》《不予行政审批决定书》。

审批证件内容包括：（一）国有资产占有使用单位名称；（二）单位地址；（三）法定代表人；（四）资产总额；（五）负债总额；（六）国有资产总额；（七）固定资产总额；（八）土地；（九）房屋及建筑物；（十）交通运输设备；（十一）专用设备。

审批证件有效期为：永久。

2.10 审批期限

受理期限：5 个工作日；办理期限：受理之日起 20 个工作日。

2.11 审批服务

1. 咨询服务。通过窗口、电话、网络等方式，及时解答申请人提出的有关问题，提供审批业务办理的有关信息。

2. 进度查询。通过市机管局一网通办——行政审批系统（政务外

网网址：<http://ywtb.jgj.sh.cegn.cn>，以下简称“市机管局一网通办平台”）或窗口、电话等方式提供审批进度查询。

2.12 审批收费

本审批事项不收费。

3 审批咨询

3.1 业务描述

市机管局国资处依据本手册，对行政审批事项申请程序、申请材料、申请条件等政策和办理咨询进行解答。

3.2 咨询岗位的职责和权限

市机管局国资处负责解答本市市级行政单位国有资产设立产权登记的有关政策、申请程序、方式，告知咨询单位需提交的材料、审批办理的有关要求等。

3.3 咨询途径

3.3.1 窗口咨询

咨询部门名称：市机管局国资处

地址：黄浦区人民大道 200 号综合楼 426 室

3.3.2 电话咨询

咨询部门名称：市机管局国资处

电话：（021）23111111 转市机管局国资处

3.3.3 网上咨询

市机管局一网通办平台——业务咨询（政务外网网址：<http://ywtb.jgj.sh.cegn.cn>）。

3.4 咨询工作程序

申请人咨询相关办理事宜的，工作人员根据本业务手册内容进行相关解释，同时告知通过市机管局一网通办平台等途径查询和了解相关法律法规。

所咨询的问题情况清楚的，可当场答复；不能当场答复的，由工作人员向部门负责人报告，必要时由部门负责人向局领导报告，并根据确定的解答口径答复咨询人。

3.5 咨询资料库

工作人员定期对咨询问题和答复情况进行梳理和归纳，及时补充和完善市机管局一网通办平台相关资料。

3.6 咨询文书

无。

3.7 反馈期限

可以当场答复的，应当场答复；不能当场答复的，应在 1 个工作日内答复。

4 审批办理

4.1 业务描述

本业务是指对本市市级行政单位申请办理国有资产设立产权登记的审批，办理方式为一般程序。

4.2 一般程序

4.2.1 申请

4.2.1.1 申请人条件

申请人属于新设立的市级行政单位，且应当在被批准设立并办妥统一社会信用代码证之日起 30 个工作日内向市机管局申办设立产权登记。

4.2.1.2 申请材料

申请人需要提交的材料见下表。

行政审批申请材料目录

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子报件	要求
1	市级行政单位国有资产设立产权登记表	原件	2	纸质	一式两份
2	批准机构设立的文件	复印件	1	纸质	1. 批准文件应合理、有效，复印件有单位公章 2. 单位公章应与批准文件名称相一致
3	组织机构代码证或统一社会信用代码证书	复印件	1	纸质	1. 通过年检，并有单位公章 2. 单位公章应与批准文件名称相一致
4	财务决算报表及相关证明	复印件	1	纸质	财务报表为上年度决算数据
5	已办理的国有土地使用权证、房产证和车辆编制批复文件、行驶证	复印件	1	纸质	1. 提供的复印件材料应真实、有效，并有单位公章 2. 单位公章应与批准文件名称相一致

4.2.1.3 申请材料接收方式

1. 窗口接收。

接收部门名称：上海市机关事务行政服务中心

接收地址：黄浦区陆家浜路 1388 号一楼大厅

服务电话：(021) 63126050

接收时间：工作日 上午 9:00-11:30，下午 1:30-4:30

2. 网上接收。

市机管局一网通办平台（政务外网网址：<http://ywtb.jgj.sh.cegn.cn>）

3. 信函接收。

接收部门名称：上海市机关事务行政服务中心

接收地址：黄浦区陆家浜路 1388 号一楼大厅

邮政编码：200011

4.2.1.4 申请流程

1. 申请。

申请人按照要求，填报《市级行政单位国有资产设立产权登记表》（样张附后）并将有关材料附后，通过市机管局一网通办平台发起申请，同时将申请材料通过机要寄件或现场送达等方式送至行政服务中心。

2. 收件。

行政服务中心对申请材料办理接收登记，材料不齐全的，告知申请人补充提交申请材料；材料齐全的，出具《行政审批申请材料收件凭证》，交申请单位。

4.2.2 受理

行政服务中心收件后，将申请材料及电子报件转至市机管局国资处审核受理。属于受理范围且申请材料符合法定形式的，市机管局国资处提出予以受理的意见，并出具《行政审批受理通知书》，交行政服务中心反馈申请单位；申请材料不齐全或不符法定形式的，出具《行政审批补正材料通知书》，交行政服务中心并一次告知申请单位所需补正的材料；不属于受理范围或不符法定受理条件的，出具《行政审批不予受理通知书》，交行政服务中心反馈申请单位。

4.2.3 审查与决定

审批事项受理后，市机管局国资处对申请材料进行审核，报局领导审批。

4.2.4 审查方式、审查内容

审查方式：书面审查。

经办人审查量化表

序号	审查内容	审查要求	审查方法	判定标准
1	单位资格核定	批准机构设立的文件、组织机构代码证（统一社会信用代码证）是否齐备	通过信息系统进行材料校核、比对	《上海市市级行政单位国有资产产权登记管理办法》（沪府机管〔2011〕201号）
2	单位资产核定	财务决算报表及相关证明、已办理的国有土地使用权证、房产证和车辆编制证、行驶证是否齐备	通过信息系统进行材料校核、比对	《上海市市级行政单位国有资产产权登记管理办法》（沪府机管〔2011〕201号）

4.2.5 证件制作与送达

根据审批决定，市机管局国资处按照有关规定制作《准予行政审批决定书》《上海市市级机关国有资产产权证登记证》或《不予行政审批决定书》，交行政服务中心并通过信函、市机管局一网通办平台等反馈申请单位。

4.2.6 决定公开

行政服务中心自市机管局审批决定作出之日起1个工作日内，将审批结果在市机管局一网通办平台公开，供申请人查询。

5 监督检查

5.1 书面检查

5.1.1 量化表

书面检查量化表

序号	检查内容	检查要求	检查方法	判定标准
1	国有资产设立产权登记档案建立情况	市级行政单位应当妥善保管产权登记有关文件资料，建立产权登记档案。 《上海市市级行政单位国有资产产权证登记证》不得伪造、涂改、出租、出借。	档案调阅 书面汇报	《上海市市级行政单位国有资产产权登记管理办法》（沪府机管〔2011〕201号）

5.2 工作核查

作出准予行政审批的决定后，通过信息比对、工作检查等方式，对被审批人（申请人）提交申请材料时所作相关承诺内容进行核实。

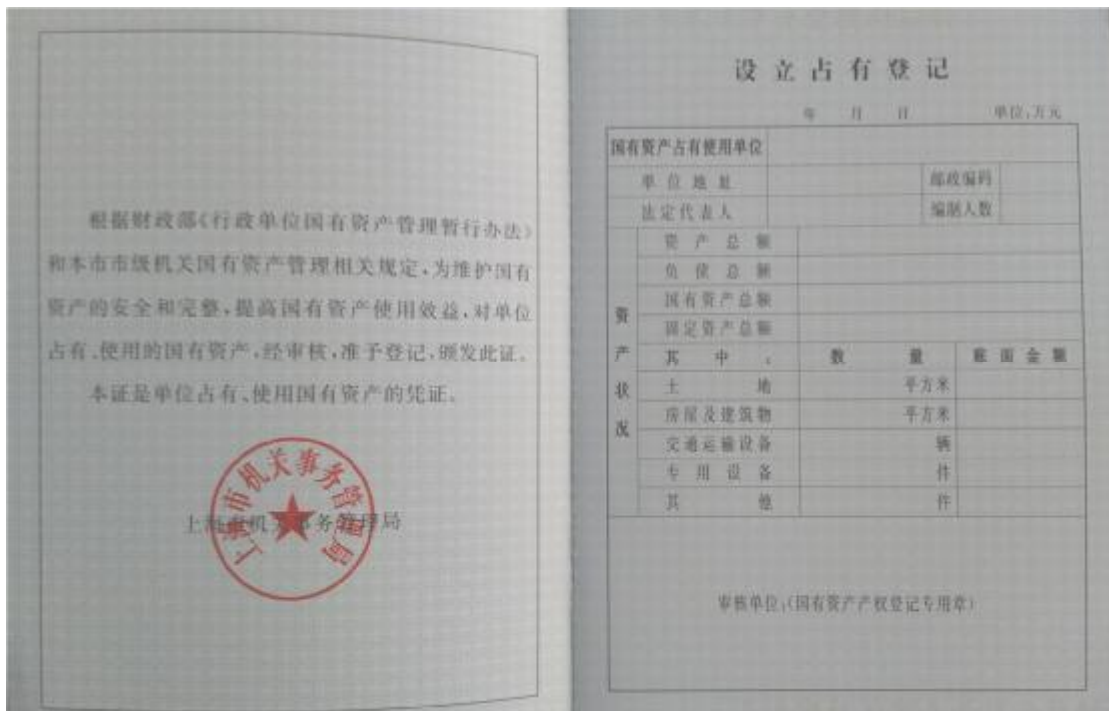
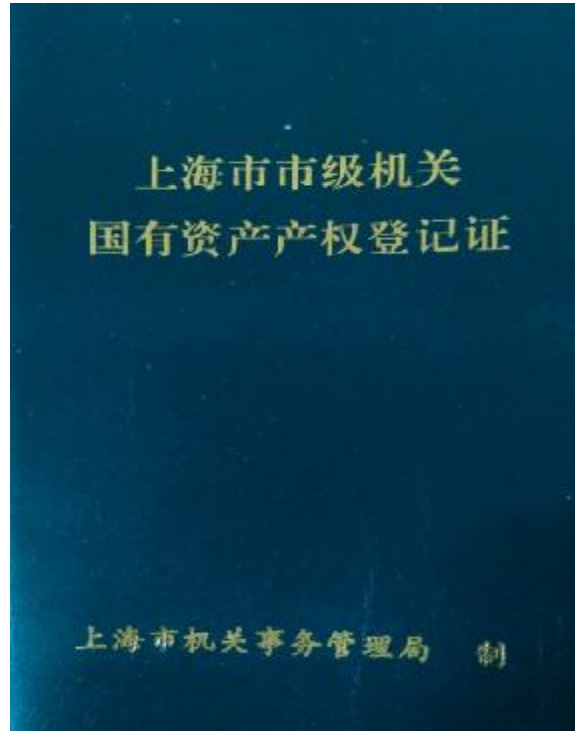
5.3 结果处理

书面检查结果不合格的，书面发函要求整改。

附 录

附录 1 法律文书

上海市市级机关国有资产产权登记证



市级行政单位国有资产设立产权登记表

年 月 日

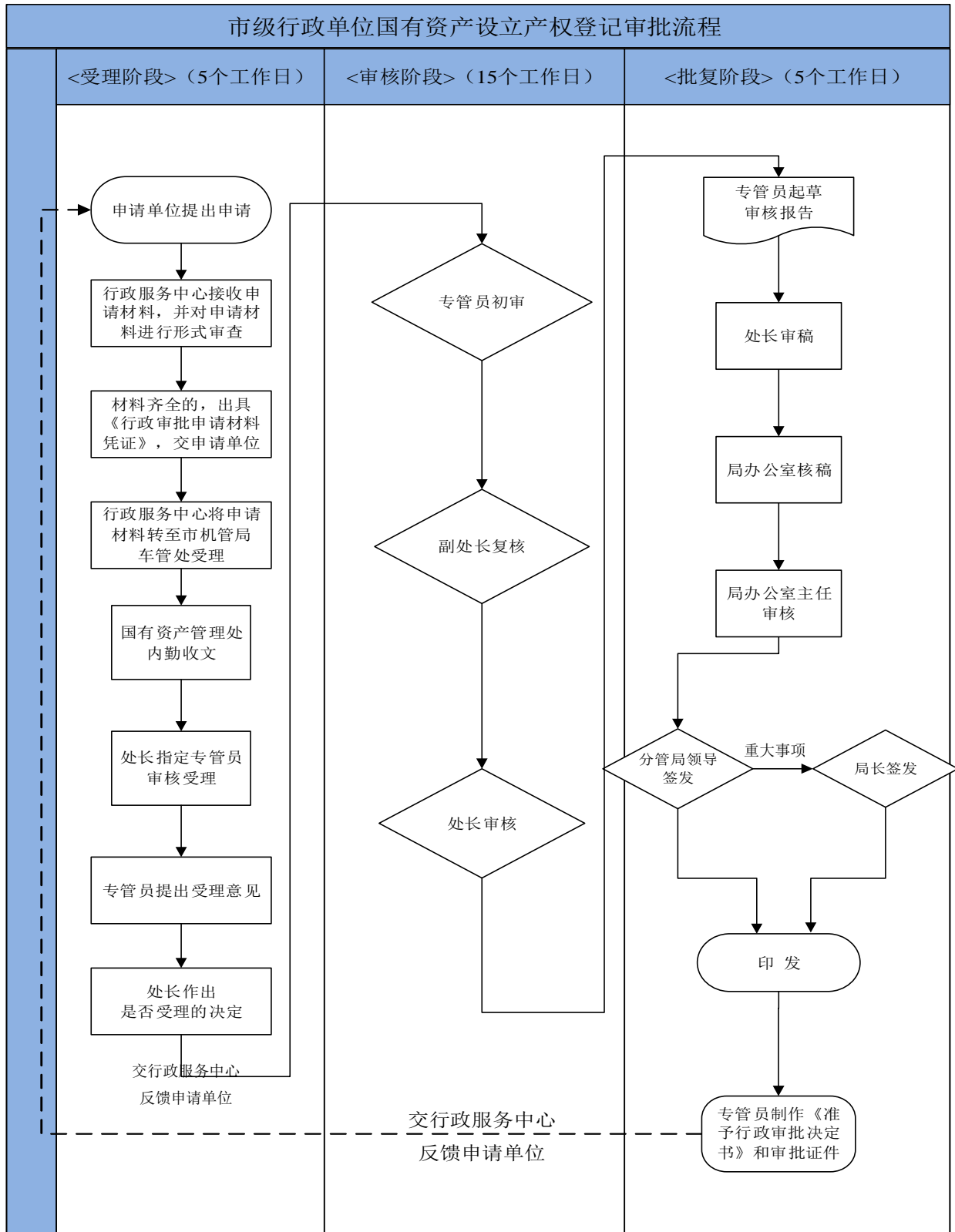
单位：万元

国有资产使用单位	
国有资产主管单位	
国有资产监管单位	

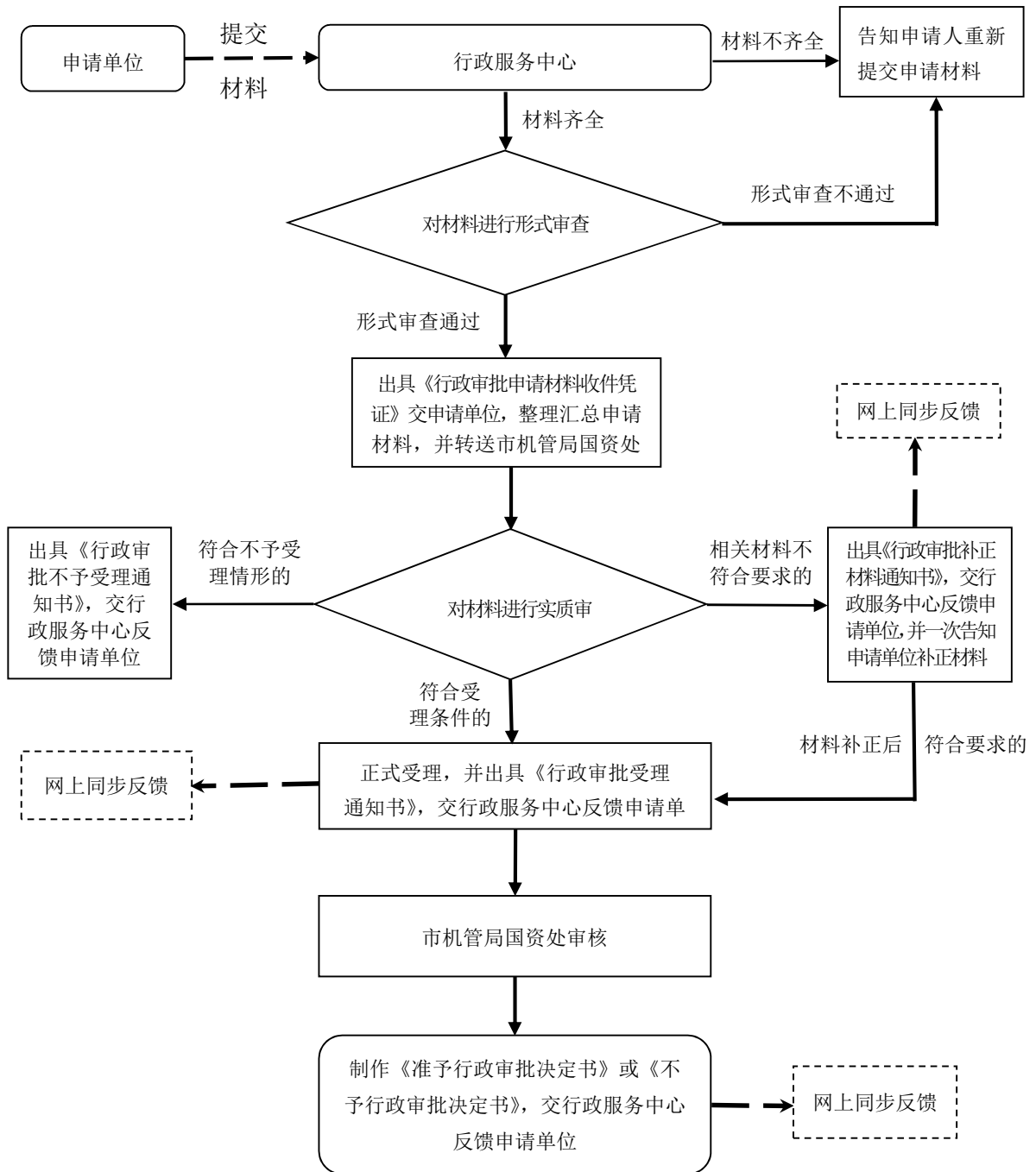
单位地址		邮政编码
单位性质		经费来源
法定代表人		编制人数
批准设立文号		成立日期
项 目	使用单位申报数	国资监管单位核定数
资产总额		
负债总额		
国有资产总额		
其中：固定资产		
固定资产分类	数量	账面金额
土地	平方米	
房屋及建筑物	平方米	
交通运输设备	辆	
专用设备	台	
通讯类	台	
其他	件	
国资监管单位审定盖章	单位负责人	经办人
	签字或盖章： 年 月 日	签字或盖章： 年 月 日

附录 2 流程图

(1) 市级行政单位国有资产设立产权登记办理流程（内部）



(2) 市级行政单位国有资产设立产权登记办理流程（外部）



扫码在线阅读本手册



关注更多机关事务信息，
请扫码下载上海后勤 APP

