

## 办事指南

---

事项名称：基金会变更名称登记

目录清单名称：无

目录清单子项名称：基金会成立、变更、注销登记

事项类型：行政许可

基本编码：000111005000

服务对象：法人

实施编码：11341700003244799H3000111005000

办理形式：网上办理, 移动端办理, 窗口办理, 自助端办理

办理深度：四级（全程网办）

网上办理形式：互联网收件, 互联网预审, 互联网受理, 互联网办理

到办事现场次数：0次

法定办结时限：60个工作日

承诺办结时限：2个工作日

是否收费：否

办理地点：宣城市梅园路52号市政务服务中心综合服务窗口

办理地点补充说明：无

办理时间：工作日上午9:00~12:00，下午1:30~5:00

所属部门：宣城市民政局

所属区划：宣城市

实施主体：宣城市民政局

实施主体性质：法定机关

行使层级：市级

办件类型：承诺件

委托部门：无

权力来源：法定本级行使

行使内容：《基金会管理条例》第十五条：基金会的登记事项需要变更的，应当向登记管理机关申请变更登记。

是否属于联办件：否

是否有联办机构：否

联办机构：无

是否有权限划分：是

划分标准：《基金会管理条例》第三条：按照基金会的募捐的地域范围。

是否属于上报件：否

下沉办理：否

通办范围：无

是否支持网上支付：否

阶段性办理：否

办理时间段：无

是否有特别程序：否

是否支持预约：否

预约渠道：无

是否有数量限制：否

数量限制说明：无

数量限制依据：无

是否进驻大厅：是

材料收取形式：无

结果名称：无

结果样本：无

结果领取方式：无

办理结果领取说明：无

监督投诉方式：0563-3013080

咨询方式：0563-2719631

审查标准：1. 材料是否齐全且符合要求；2. 是否违反有关规定。

年审年检：基金会应当于每年3月31日前向登记管理机关报送上一年度工作报告，接受年度检查。

设立依据：【法律】《中华人民共和国慈善法》第十条第一款 设立慈善组织，应当向县级以上人民政府民政部门申请登记，民政部门应当自受理申请之日起三十日内作出决定。符合本法规定条件的，准予登记并向社会公告；不符合本法规定条件的，不予登记并书面说明理由。【行政法规】《基金会管理条例》（国务院令 第400号）第六条 国务院民政部门和省、自治区、直辖市人民政府民政部门是基金会的登记管理机关。国务院民政部门负责下列基金会、基金会代表机构的登记管理工作：（一）全国性公募基金会；（二）拟由非内地居民担任法定代表人的基金会；（三）原始基金超过2000万元，发起人向国务院民政部门提出设立申请的非公募基金会；（四）境外基金会在中国内地设立的代表机构。省、自治区、直辖市人民政府民政部门负责本行政区域内地方性公募基金会和不属于前款规定情况的非公募基金会的登记管理工作。第十五条 基金会、基金会分支机构、基金会代表机构和境外基金会代表机构的登记事项需要变更的，应当向登记管理机关申请变更登记。基金会修改章程，应当征得其业务主管单位的同意，并报登记管理机关核准。第十六条 基金会、境外基金会代表机构有下列情形之一的，应当向登记管理机关申请注销登记：（一）按照章程规定终止的；（二）无法按照章程规定的宗旨继续从事公益活动的；（三）由于其他原因终止的。

受理条件：基金会变更的名称应符合法律、法规的规定，不得违背社会道德风尚，并与其业务范围、活动地

域相一致。

申请材料：

材料名称	材料必要性	规格份数	来源渠道	材料依据	填报须知
基金会变更登记申请书	必要	电子或纸质（电子件1份或原件1份，复印件2份）	申请人自备	《基金会管理条例》第十五条：基金会、基金会分支机构、基金会代表机构和境外基金会代表机构的登记事项需要变更的，应当向登记管理机关申请变更登记。基金会修改章程，应当征得其业务主管单位同意，并报登记管理机关核准。	需包含基金会变更登记申请表、章程核准表、变更登记申请书和理事会（常务理事会）会议纪要等被整合、并入材料的主要内容。
新修订的基金会章程	必要	电子或纸质（电子件1份或原件1份，复印件2份）	申请人自备	《基金会管理条例》第十五条：基金会、基金会分支机构、基金会代表机构和境外基金会代表机构的登记事项需要变更的，应当向登记管理机关申请变更登记。基金会修改章程，应当征得其业务主管单位同意，并报登记管理机关核准。	原件盖章，合法有效
基金会法人登记证书（正、副本）	必要	电子或纸质（电子件1份或原件1份，复印件2份）	政府部门核发	《基金会管理条例》第十五条：基金会、基金会分支机构、基金会代表机构和境外基金会代表机构的登记事项需要变更的，应当向登记管理机关申请变更登记。基金会修改章程，应当征得其业务主管单位同意，并报登记管理机关核准。	原件合法有效

办理流程：受理：申请人备齐并网上提交电子申请材料，经登记管理机关初审同意后，对材料齐全且符合法定形式的，出具《受理通知书》；对材料不齐全或不符合法定形式的，当场一次性告知清楚需要补齐补正的全部内容 & 标准。 审查：对申请人提交申请材料的真实性、合法性、有效性进行审查，核实有关登记事项和条件，签署审查意见报决定岗位人员。 决定：决定岗位人员参考审查意见，依法作出准予许可或不予许可的决定。 办结：根据登记管理机关作出的决定，对不予行政许可的应说明理由，并告知申请人依法享有申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。 证件制作与送达：在规定时限内告知申请人领取办理结果材料，或确认申请人收件地址和邮寄方式。

环节	办理时限	办理单位	办理人	办理岗位	岗位职责
受理	0.5个工作日	宣城市民政局	童孝静	窗口工作人员	窗口工作人员接收、核对申请材料，申请材料齐全且符合法定形式，出具《受理通知书》并上报申请材料；申请材料不齐全或不符合法定形式，当场一次性告知清楚需要补正的全部内容 & 标准。
审查	0.5个工作日	宣城市民政局	周传兵	窗口负责人	根据申请人报送的申请材料，根据相关法律法规规章出具初审意见。
决定	0.5个工作日	宣城市民政局	周传兵	窗口负责人	依据相关法律法规，对申请人提出的行政审批事项作出是否准予行政许可的决定。

办结	0.5个工作日	宣城市民政局	童孝静	窗口工作人员	根据实施机关作出的决定，按照审批授权，在承诺办结时限内作出准予或不予许可的决定。对不予行政许可的应说明理由，并告知申请人依法享有申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。
----	---------	--------	-----	--------	--