

办事指南

事项名称:公开募捐资格审核

目录清单名称:公开募捐资格审核

目录清单子项名称:无

事项类型: 行政许可

基本编码: 000111013000

服务对象: 法人

实施编码: 11341700003244799H3000111013000

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: 20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13:00-17:00

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: 无

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: 否

划分标准: 无

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: 0563-3022772

咨询方式: 0563-2719631

审查标准:有下列情形之一的,不予认定为慈善组织:(一)有法律法规和国家政策规定的不得担任慈善组织负责人的情形的;(二)申请前二年内受过行政处罚的;(三)申请时被民政部门列入异常名录的。

年审年检: 慈善组织应当每年报送年度工作报告和财务会计报告。

设立依据:【法律】《中华人民共和国慈善法》 第二十二条 慈善组织开展公开募捐,应当取得公开募捐资格。依法登记满二年的慈善组织,可以向其登记的民政部门申请公开募捐资格。民政部门应当自受理申请之日起二十日内作出决定。慈善组织符合内部治理结构健全、运作规范的条件的,发给公开募捐资格证书;不符合条件的,不发给公开募捐资格证书并书面说明理由。

受理条件:基金会、社会团体、社会服务机构申请认定为慈善组织,应当符合下列条件:(一)申请时具备相应的社会组织法人登记条件;(二)以开展慈善活动为宗旨,业务范围符合《慈善法》第三条的规定;申请时的上一年度慈善活动的年度支出和管理费用符合国务院民政部门关于慈善组织的规定;(三)不以营利为目的,收益和营运结余全部用于章程规定的慈善目的;财产及其孳息没有在发起人、捐赠人或者本组织成员中分配;章程中有关于剩余财产转给目的相同或者相近的其他慈善组织的规定;(四)有健全的财务制度和合理的薪酬制度。

申请材料:

朴	材料名称 材料必 规格份 数		来源渠道	材料依据	填报须知	

慈善组织公开 募捐资格申请 书	必要	电子件 1份	申请人自备	第 和政国基(拟基万出)表政方情作支金的登其管、之注止宗由	材料规范清晰有效,人对申报一个对申报材料,人对申报材度,人对明本的真实负责。
财务审计报告	必要	电子件 1份	申请人自备	《慈善组织认定办法》(民政部令 第59号 2016年8月31日)	材料规范清晰 有效,一经提交 申请人对申报 材料实质内容 的真实负责。
慈善组织(基 金会)章程草 案	必要	电子件 1份	申请备	《400年的一个人工工工工工工工工工工工工工工工工工工工工工工工工工工工工工工工工工工工工	材料规范清晰 有效,一经提提 中请头质内为 的真实负责。

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及标准。 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: 政务服务中心民政首席代表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	接收、核对申请材料,申请材料齐 全且符合法定形式,予以受理;申 请材料不齐全或不符合法定形式, 一次性告知清楚需要补正的全部内 容及标准。
审查	0.5个工作 日	宣城市民政 局	周传兵	科室负责人	审查提交的文件、证件和填报的登记申请表的真实性、合法性、有效性,并核实有关登记事项和条件。根据申请材料、初审意见和勘验结论及专家评审意见,签署审查意见。
决定	0.5个工作 日	宣城市民政局	周传兵	科室负责人	科室负责人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准予资格审核的决定。对不予的应说明理由,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。
办结	0.5个工作 日	宣城市民政局	童孝静	窗口工作人 员	对予资格审核的,出具备案回执, 对不予资格审核的,将书面通知申 请人。做好申请材料归档。