

公开募捐资格审核办事指南

事项名称	公开募捐资格审核	
事项性质	行政许可	
事项类型	即办件	
办理条件	（一）依法登记或者认定为慈善组织满二年的社会组织（基金会、社会团体、社会服务机构），申请公开募捐资格，应当符合下列条件： 1.根据法律法规和本组织章程建立规范的内部治理结构，理事会能够有效决策，负责人任职符合有关规定，理事会成员和负责人勤勉尽职，诚实守信； 2.理事会成员来自同一组织以及相互间存在关联关系组织的不超过三分之一，相互间具有近亲属关系的没有同时在理事会任职； 3.理事会成员中非内地居民不超过三分之一，法定代表人由内地居民担任； 4.秘书长为专职，理事长（会长）、秘书长不得由同一人兼任，有与本慈善组织开展活动相适应的专职工作人员； 5.在省级以上人民政府民政部门登记的慈善组织有三名以上监事组成的监事会； 6.依法办理税务登记，履行纳税义务； 7.按照规定参加社会组织评估，评估结果为3A及以上； 8.申请时未纳入异常名录； 9.申请公开募捐资格前二年，未因违反社会组织相关法律法规受到行政处罚。（二）《慈善法》公布前设立的非公募基金会、具有公益性捐赠税前扣除资格的社会团体，以登记日作为满二年条件的起算点，登记满二年，经认定为慈善组织的，按照上述条件申请公开募捐资格。	
办理条件依据	《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，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。法律、行政法规规定自登记之日起可以公开募捐的基金会和社会团体，由民政部门直接发给公开募捐资格证书。《慈善组织公开募捐管理办法》 第五条 依法登记或者认定为慈善组织满二年的社会组织，申请公开募捐资格，应当符合下列条件：（一）根据法律法规和本组织章程建立规范的内部治理结构，理事会能够有效决策，负责人任职符合有关规定，理事会成员和负责人勤勉尽职，诚实守信；（二）理事会成员来自同一组织以及相互间存在关联关系组织的不超过三分之一，相互间具有近亲属关系的没有同时在理事会任职；（三）理事会成员中非内地居民不超过三分之一，法定代表人由内地居民担任；（四）秘书长为专职，理事长（会长）、秘书长不得由同一人兼任，有与本慈善组织开展活动相适应的专职工作人员；（五）在省级以上人民政府民政部门登记的慈善组织有三名以上监事组成的监事会；（六）依法办理税务登记，履行纳税义务；（七）按照规定参加社会组织评估，评估结果为3A及以上；（八）申请时未纳入异常名录；（九）申请公开募捐资格前二年，未因违反社会组织相关法律法规受到行政处罚，没有其他违反法律、法规、国家政策行为的。《慈善法》公布前设立的非公募基金会、具有公益性捐赠税前扣除资格的社会团体，登记满二年，经认定为慈善组织的，可以申请公开募捐资格。

设立依据

《中华人民共和国慈善法》（中华人民共和国主席令第四十三号）《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，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。法律、行政法规规定自登记之日起可以公开募捐的基金会和社会团体，由民政部门直接发给公开募捐资格证书。 《慈善组织公开募捐资格管理办法》（民政部令59号） 《慈善组织公开募捐资格管理办法》（民政部令59号） 第四条 县级以上人民政府民政部门依法对其登记的慈善组织公开募捐资格和公开募捐活动进行监督管理，并对本行政区域内涉及公开募捐的有关活动进行监督管理。 第八条 民政部门应当自受理之日起二十日内作出决定。对符合条件的慈善组织，发给公开募捐资格证书；对不符合条件的，不发给公开募捐资格证书并书面说明理由。
特殊环节	无
申请材料	1.《慈善组织公开募捐资格申请书》 备注:必须内容完整、填写规范、印鉴齐全、字迹清晰。表格与福建省网上办事大厅下载打印的内容须完全一致。法定代表人签字。 要求:原件,电子文档 ;份数:原件份数1份 2.财务审计报告 备注:必须内容完整、填写规范、印鉴齐全、字迹清晰。报告内容需与系统电子数据的内容须完全一致，报告内容为申请前二年的财务审计情况，包括年度慈善活动支出和年度管理费用。 要求:原件,电子文档 ;份数:原件份数1份 3.授权委托书

	备注:经办人不是法定代表人本人的,需持法定代表人的委托书,附法定代表人、经办人身份证复印件。“凡是电子证照库中有的材料,无需申请人提供纸质材料” 要求:原件,电子文档 ;份数:原件份数1份 4.业务主管单位同意的证明材料 备注:业务主管单位审查同意的批文或函。“凡是电子证照库中有的材料,无需申请人提供纸质材料” 要求:原件,电子文档 ;份数:原件份数1份															
办理流程	<table><tr><th>环节</th><th>步骤</th><th>办理人</th><th>办理时限</th></tr><tr><td>申请与受理</td><td>受理</td><td>李露芳、谢佩珍、林爱武、郑格炫</td><td>当场</td></tr><tr><td>审查与决定</td><td>决定</td><td>刘晓初</td><td>1工作日</td></tr></table>				环节	步骤	办理人	办理时限	申请与受理	受理	李露芳、谢佩珍、林爱武、郑格炫	当场	审查与决定	决定	刘晓初	1工作日
环节	步骤	办理人	办理时限													
申请与受理	受理	李露芳、谢佩珍、林爱武、郑格炫	当场													
审查与决定	决定	刘晓初	1工作日													
法定时限	受理后20个工作日															
承诺时限	即办															
承诺时限说明	符合条件,当场办结。															
受理单位	福州市仓山区民政局															
收费标准及依据	无															
联系电话	0591-88366950															
投诉电	0591-63117792															

话	
办公时间和地址	时间：节假日除外，星期一至星期五：上午9:00-12:00，下午13:30-17:30（夏时制14:00-17:30） 地址：福州市仓山区闽江大道236-2号仓山区行政（市民）服务中心一楼综合审批50-55号窗口
乘车路线	公交建新站：85、42、43、79、121、133、152、167、313路，燎原站：43、79、85、121、133、152、167、313路，金山体育场站：43、133、167、313
事项跑趟次数	网上申请最多去窗口次数不超过0次 窗口申请不提供