

杭州市“最多跑一次”改革专题组办公室文件

杭跑改办〔2017〕27号

关于推进社会组织审批事项

“一窗受理、集成服务”改革工作的通知

市直各有关单位：

根据省、市“最多跑一次”改革及全市“一窗受理”平台建设工作视频会议精神，为贯彻落实好社会组织行政审批“一窗受理、集成服务”工作部署，现将我市推进社会组织审批“一窗受理、集成服务”有关工作通知如下：

一、工作要求

社会组织审批事项“一窗受理、集成服务”是指由民政登记窗口（机构）对外统一受理公民、法人和其他组织申请社会组织审批事项，会同社会组织业务主管单位通过“一窗受理”平台完成内部各环节的审核审批，并统一对外进行反

馈。实行“一窗受理、部门转递、依法审批、统一反馈”，变“外部循环”为“内部流转”，使申请者“至少跑两个部门、最少跑两次”变为“只跑一个部门、最多跑一次”，进一步优化审批流程、提高效率、方便群众。

二、实施范围

（一）社会团体、民办非企业单位、基金会成立、变更、注销登记；

（二）慈善组织认定；

（三）慈善组织公开募集资金资格认定；

（四）社会组织年检；

（五）社会组织有关事项备案；

政治类、宗教类社会组织审批事项暂不列入“一窗受理、集成服务”范围；教育、卫生、养老机构等需要领取执业许可资格的民办非企业单位审批事项，在西湖区试点基础上逐步推开。

三、办理流程

（一）**申请人（举办者）提出申请。**申请人（举办者）办理社会组织审批事项通过线上或线下提出申请，线上通过浙江政务服务网“一窗受理”平台上传申请材料，线下到行政服务中心民政登记窗口或社会组织登记机构申请，递交纸质申请材料。

（二）**民政部门受理。**登记窗口（机构）对申请人提交

的线上线下材料进行比对、审核，材料齐全且符合要求的当场受理，对非关键性材料，允许现场更正；材料不齐、不符合要求的一次性告知。

（三）部门联办。登记窗口（机构）受理申请后，按照社会组织类型和业务范围，通过“一窗受理”平台将相关申请资料推送到对应的业务主管单位，业务主管单位按照法定权力以及相应的审批标准和要求进行审核，审核结果加盖电子印章回传登记窗口（机构），登记窗口（机构）根据相关法律、法规和业务主管单位的审核结果作出审批决定，通过“一窗受理”平台或邮政快递向申请人（举办者）送达审批决定。

（四）备案和归档

1、备案。市民政部门将审批决定通过“一窗受理”平台抄送相关业务主管单位备案。

2、归档。申请人（举办者）提交的相关纸质材料由民政部门整理归档，业务主管单位不再保留纸质材料。

四、进度安排

（一）7月底前实现社会团体、民办非企业单位、基金会成立、变更、注销登记事项在“一窗受理”平台的部门联办。

（二）8月底前实现慈善组织认定、慈善组织公开募集资金资格认定、社会组织年检、社会组织有关事项备案、社

会组织换证、证书遗失补领审批事项在“一窗受理”平台的部门联办。

（三）10月底前逐步推行教育、卫生、养老机构等需要领取执业许可资格的民办非企业单位审批事项在“一窗受理”平台的部门联办。

五、职责分工

（一）市民政局：牵头负责整理社会组织审批事项所需申请材料目录清单及模板，会同市电子政务办收集、整理社会组织各业务主管单位个性化前置审批申请材料目录清单及模板；协调社会组织审批管理系统（杭州现代社会组织智慧管理平台）开发商按照“一窗受理”要求对系统进行改造，实现与“一窗受理平台”对接；在市行政服务中心“民政审批窗口”和社会组织管理局落实工作人员负责社会组织审批事项“一窗受理”日常工作。

（二）各业务主管单位：负责提供社会组织审批事项个性化前置审批申请材料清单及模板，落实社会组织审批事项“一窗受理”部门联办职能部门和工作人员。

（三）市电子政务办：配合做好社会组织审批事项“一窗受理”平台、“电子签章”系统、业务主管单位用户端口建设；做好“一窗受理”平台、社会组织审批系统（杭州现代社会组织智慧管理平台）对接工作。

附件：1、登记窗口（机构）推送业务主管单位材料清单
2、业务主管单位反馈登记窗口（机构）材料清单

杭州市“最多跑一次”改革专题组办公室

2017年7月5日

附件 1

登记窗口（机构）推送业务主管单位材料
清单

类别		序号	材料名称
社会组织 成立 登记	社会团体、 民办非企业单位	1	成立登记申请书
		2	成立登记表
		3	章程
		4	会员名册（申请社会团体时提交）
		5	银行资金证明
		6	发起人（举办者）身份证
		7	发起单位工商、事业单位登记证
		8	慈善组织章程关于项目管理制度的规定（申请慈善组织时提交）
		9	住所证明
	基金会	1	成立登记申请书
		2	《杭州市基金会法人登记表》
		3	章程
		4	银行资金证明
		5	发起人（举办者）身份证
		6	发起单位工商、事业单位登记证
		7	基金会副理事长、秘书长简历
		8	基金会理事、监事名单
		9	住所证明
社会组织 变更 登记	社会团体、 民办非企业单位、 基金会	1	变更登记申请书
		2	变更登记表
		3	变更会议纪要
		4	章程核准表；章程（名称与业务范围变更时提交）
		5	新住所使用权证明（住所变更时提交）
		6	法定代表人登记表；前任法人离任审计报告（法人变更时提交）
		7	银行资金证明（注册资金变更时提交）

		8	原业务主管单位同意不再担任业务主管单位职能的文件;新业务主管单位同意承担业务主管单位职能的文件（业务主管单位变更时提交）
注销登记	社会团体、民办非企业单位、基金会	1	注销登记申请书
		2	注销登记表
		3	银行账号、税务登记证注销证明
		4	注销会议纪要
		5	会计事务所出具的清算报告书
		6	《法人登记证书》正本、副本、印章、财务凭证
		7	社会团体银行账号和税务登记注销证明
慈善组织认定	社会团体、民办非企业单位	1	申请书
		2	承诺书
		3	会议纪要
		4	申请理由、慈善宗旨、开展慈善活动等情况说明；注册会计师出具的上一年度财务审计报告，含慈善活动年度支出和管理费用的专项审计。
	基金会	1	申请书
		2	承诺书
		3	会议纪要
慈善组织公开募集资金资格认定		1	慈善组织公开募集资金资格申请书、承诺书。
		2	注册会计师出具的申请前两年的财务审计报告，包括年度慈善活动支出和年度管理费有的专项审计。（等级评估 4A 及民上的免于提交）
		3	理事会关于申请公开募捐资格的会议纪要（等级评估 4A 及民上的免于提交）
社会组织年度检查		1	社会组织（社会团体、民办非企业单位、基金会）年检报告书
		2	登记证书副本
		3	财务会计报告
社会组织有关事项备案		1	社会组织有关事项材料

附件 2

业务主管单位反馈登记窗口（机构）材料
清单

类别	序号	材料名称
成立 登记	1	业务主管单位审查批准文书
	2	社会组织（社会团体、民办非企业单位、基金会）成立登记表（业务主管单位审查盖电子印章）
	3	其他相关材料
变更 登记	1	变更登记申请书
	2	社会组织（社会团体、民办非企业单位、基金会）变更登记表
	3	其他相关材料
注销 登记	1	业务主管单位的审查文件和清算报告书
	2	社会组织（社会团体、民办非企业单位、基金会）注销登记表
	3	其他相关材料
慈善组 织认定	1	业务主管单位同意认定的证明材料
慈善组 织公开 募集资金 资格 认定	1	业务主管单位同意的证明材料
社会组 织年度 检查	1	业务主管单位初审意见
社会组 织有关 事项备 案	1	业务主管单位初审意见
备注：上述反馈材料需盖业务主管单位电子印章。		