绥阳县民政局2022年权责清单

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **权力类别** | **权力名称** | **权力依据** | **责任事项** | **责任事项依据** | **承办机构** | **追责对象范围** |  |
| **1** | **行政许可** | **权限内社会团体成立、变更、注销登记** | **《社会团体登记管理条例》（2016年国务院令第666号)第七条 全国性的社会团体，由国务院的登记管理机关负责登记管理；地方性的社会团体，由所在地人民政府的登记管理机关负责登记管理；跨行政区域的社会团体，由所跨行政区域的共同上一级人民政府的登记管理机关负责登记管理。**  **第九条 申请成立社会团体，应当经其业务主管单位审查同意，由发起人向登记管理机关申请登记。 筹备期间不得开展筹备以外的活动。**  **第十八条 社会团体的登记事项需要变更的，应当自业务主管单位审查同意之日起30日内，向登记管理机关申请变更登记。 社会团体修改章程，应当自业务主管单位审查同意之日起30日内，报登记管理机关核准。**  **第十九条  社会团体有下列情形之一的，应当在业务主管单位审查同意后，向登记管理机关申请注销登记： （一）完成社会团体章程规定的宗旨的； （二）自行解散的； （三）分立、合并的； （四）由于其他原因终止的。** | **1.受理责任：公示法定应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理申请（不予受理的说明理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见。 3.决定责任：在规定期限内作出许可或不予许可的书面决定；不予许可应告知理由，并告知相对人申请复议或提起行政诉讼的权利。 4.送达责任：在规定期限内向申请人送达行政许可证件；建立信息档案；公开有关信息。 5.事中事后责任：建立健全事中事后监管措施，加强监管。 6.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。** | **《行政许可法》第三十、三十二、三十四、三十七、三十八、三十九、四十、四十二、四十四、六十一 条。** | **社会管理股** | **1、单位法定代表人；**  **2、分管领导；**  **3、股室负责人；**  **4、具体承办人。** |  |
| **2** | **行政许可** | **权限内民办非企业单位成立、变更、注销登记** | **《民办非企业单位登记管理暂行条例》（1998年国务院令第251号）第五条 国务院民政部门和县级以上地方各级人民政府民政部门是本级人民政府的民办非企业单位登记管理机关（以下简称登记管理机关）。  国务院有关部门和县级以上地方各级人民政府的有关部门、国务院或者县级以上地方各级人民政府授权的组织，是有关行业、业务范围内民办非企业单位的业务主管单位（以下简称业务主管单位）。  法律、行政法规对民办非企业单位的监督管理另有规定的，依照有关法律、行政法规的规定执行。**  **第十五条 民办非企业单位的登记事项需要变更的，应当自业务主管单位审查同意之日起30日内，向登记管理机关申请变更登记。民办非企业单位修改章程，应当自业务主管单位审查同意之日起30日内，报登记管理机关核准。**  **第十六条 民办非企业单位自行解散的，分立、合并的，或者由于其他原因需要注销登记的，应当向登记管理机关办理注销登记。  民办非企业单位在办理注销登记前，应当在业务主管单位和其他有关机关的指导下，成立清算组织，完成清算工作。清算期间，民办非企业单位不得开展清算以外的活动。** | **1.受理责任：公示法定应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理申请（不予受理的说明理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见。 3.决定责任：在规定期限内作出许可或不予许可的书面决定；不予许可应告知理由，并告知相对人申请复议或提起行政诉讼的权利。 4.送达责任：在规定期限内向申请人送达行政许可证件；建立信息档案；公开有关信息。 5.事中事后责任：建立健全事中事后监管措施，加强监管。 6.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。** | **《行政许可法》第三十、三十二、三十四、三十七、三十八、三十九、四十、四十二、四十四、六十一 条。** | **社会管理股** | **1、单位法定代表人；**  **2、分管领导；**  **3、股室负责人；**  **4、具体承办人。** |  |
| **3** | **行政许可** | **慈善组织登记、认定** | **《慈善法》（2016年发布）第十条  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。本法公布前已经设立的基金会、社会团体、社会服务机构等非营利性组织，可以向其登记的民政部门申请认定为慈善组织，民政部门应当自受理申请之日起二十日内作出决定。符合慈善组织条件的，予以认定并向社会公告；不符合慈善组织条件的，不予认定并书面说明理由。有特殊情况需要延长登记或者认定期限的，报经国务院民政部门批准，可以适当延长，但延长的期限不得超过六十日。** | **1.受理责任：公示法定应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理申请（不予受理的说明理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见。 3.决定责任：在规定期限内作出许可或不予许可的书面决定；不予许可应告知理由，并告知相对人申请复议或提起行政诉讼的权利。 4.送达责任：在规定期限内向申请人送达行政许可证件；建立信息档案；公开有关信息。 5.事中事后责任：建立健全事中事后监管措施，加强监管。 6.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。** | **《行政许可法》第三十、三十二、三十四、三十七、三十八、三十九、四十、四十二、四十四、六十一 条。** | **社会事务股** | **1、单位法定代表人；**  **2、分管领导；**  **3、股室负责人；**  **4、具体承办人。** |  |
| **4** | **行政许可** | **慈善组织公开募捐资格审查审批** | **《慈善法》（2016年发布）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。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。** | **1.受理责任：公示法定应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理申请（不予受理的说明理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见。 3.决定责任：在规定期限内作出许可或不予许可的书面决定；不予许可应告知理由，并告知相对人申请复议或提起行政诉讼的权利。 4.送达责任：在规定期限内向申请人送达行政许可证件；建立信息档案；公开有关信息。 5.事中事后责任：建立健全事中事后监管措施，加强监管。 6.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。** | **《行政许可法》第三十、三十二、三十四、三十七、三十八、三十九、四十、四十二、四十四、六十一 条。** | **社会事务股** | **1、单位法定代表人；**  **2、分管领导；**  **3、股室负责人；**  **4、具体承办人。** |  |
| **5** | **行政许可** | **建设殡仪服务站、骨灰堂和农村公益性公墓审批** | **《殡葬管理条例》（2012年修订）第八条  建设殡仪馆、火葬场，由县级人民政府和设区的市、自治区、直辖市人民政府的民政部门提出方案，报本级人民政府审批；建设殡仪服务站、骨灰堂，由县级人民政府和设区的市、自治州人民政府的民政部门审批；建设公墓，经县级人民政府和设区的市、自治州人民政府的民政部门审核同意后，报省、自治区、直辖市人民政府民政部门审批。农村为村民设置公益性墓地，经乡级人民政府审核同意后，报县级人民政府民政部门审批。 《公墓管理暂行办法》（1992年发布）第九条  建立公益性公墓，由村民委员会提出申请，报县级民政部门批准。** | **1.受理责任：公示法定应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理申请（不予受理的说明理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见。 3.决定责任：在规定期限内作出许可或不予许可的书面决定；不予许可应告知理由，并告知相对人申请复议或提起行政诉讼的权利。 4.送达责任：在规定期限内向申请人送达行政许可证件；建立信息档案；公开有关信息。 5.事中事后责任：建立健全事中事后监管措施，加强监管。 6.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。** | **《行政许可法》第三十、三十二、三十四、三十七、三十八、三十九、四十、四十二、四十四、六十一 条。《殡葬管理条例》第8条** | **社会事务股** | **1、单位法定代表人；**  **2、分管领导；**  **3、股室负责人；**  **4、具体承办人。** |  |
| **6** | **行政许可** | **批准设置治丧和悼念场所** | **《贵州省殡葬管理条例》第十一条　在城市和有条件的乡镇，治丧和悼念活动必须在殡仪馆、火葬场及殡仪服务站内或者经县级以上人民政府民政部门批准的场所进行，禁止占道停尸治丧。 有殡仪馆、火葬场、殡仪服务站的地方，在医院死亡的遗体，存放在太平间的时间一般不超过24小时。不得在医院内设置悼念场所和进行悼念活动。 医疗卫生机构应当加强对医院太平间的遗体管理，禁止擅自接运遗体。** | **1.受理责任：公示法定应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理申请（不予受理的说明理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见。 3.决定责任：在规定期限内作出许可或不予许可的书面决定；不予许可应告知理由，并告知相对人申请复议或提起行政诉讼的权利。 4.送达责任：在规定期限内向申请人送达行政许可证件；建立信息档案；公开有关信息。 5.事中事后责任：建立健全事中事后监管措施，加强监管。 6.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。** | **《行政许可法》第三十、三十二、三十四、三十七、三十八、三十九、四十、四十二、四十四、六十一 条。** | **社会事务股** | **1、单位法定代表人；**  **2、分管领导；**  **3、股室负责人；**  **4、具体承办人。** |  |
| **7** | **行政许可** | **假肢和矫形器（辅助器具）生产装配企业资格认定** | **《国务院对确需保留的行政审批项目设定行政许可的决定》（国务院令第412号）第67项，《省政府令第146号》附件2第3项，《遵义市人民政府公告》（[2015]第1号）附件3第17项** | **1.受理责任：公示法定应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理申请（不予受理的说明理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见。 3.决定责任：在规定期限内作出许可或不予许可的书面决定；不予许可应告知理由，并告知相对人申请复议或提起行政诉讼的权利。 4.送达责任：在规定期限内向申请人送达行政许可证件；建立信息档案；公开有关信息。 5.事中事后责任：建立健全事中事后监管措施，加强监管。 6.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。** | **《行政许可法》第三十、三十二、三十四、三十七、三十八、三十九、四十、四十二、四十四、六十一 条。** | **社会事务股** | **1、单位法定代表人；**  **2、分管领导；**  **3、股室负责人；**  **4、具体承办人。** |  |
| **8** | **行政给付** | **对流浪乞讨、流浪精神病人、痴呆及智力障碍人员的救助** | **《城市生活无着的流浪乞讨人员救助管理办法》（2003年发布）第二条  县级以上城市人民政府应当根据需要设立流浪乞讨人员救助站。救助站对流浪乞讨人员的救助是一项临时性社会救助措施。第四条：县级以上人民政府民政部门负责流浪乞讨人员的救助工作，并对救助站进行指导、监督。公安、卫生、交通、铁道、城管等部门应当在各自的职责范围内做好相关工作。 第七条：救助站应当根据受助人员的需要提供下列救助： （一）提供符合食品卫生要求的食物； （二）提供符合基本条件的住处； （三）对在站内突发急病的，及时送医院救治； （四）帮助与其亲属或者所在单位联系； （五）对没有交通费返回其住所地或者所在单位的，提供乘车凭证。** | **1.受理责任：公示法定应当提交的材料；一次性告知补正材料，依法受理或不予受理申请（不予受理的说明理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见。 3.决定责任：作出给付的行政决定，依法送达。 4.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。** | **《城市生活无着的流浪乞讨人员救助管理办法》第二条** | **社会事务股** | **1、单位法定代表人；**  **2、分管领导；**  **3、股室负责人；**  **4、具体承办人。** |  |
| **9** | **行政给付** | **城乡最低生活保障** | **《社会救助暂行办法》（2019年修正）第十二条  对批准获得最低生活保障的家庭，县级人民政府民政部门按照共同生活的家庭成员人均收入低于当地最低生活保障标准的差额，按月发给最低生活保障金。 对获得最低生活保障后生活仍有困难的老年人、未成年人、重度残疾人和重病患者，县级以上地方人民政府应当采取必要措施给予生活保障。** | **1.受理责任：公示法定应当提交的材料；一次性告知补正材料，依法受理或不予受理申请（不予受理的说明理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见。 3.决定责任：作出给付的行政决定，依法送达。 4.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。** | **《社会救助暂行办法》第十二条** | **低保股** | **1、单位法定代表人；**  **2、分管领导；**  **3、股室负责人；**  **4、具体承办人。** |  |
| **10** | **行政给付** | **特困人员供养** | **《社会救助暂行办法》（2019年修正）第十六条 申请特困人员供养，由本人向户籍所在地的乡镇人民政府、街道办事处提出书面申请；本人申请有困难的，可以委托村民委员会、居民委员会代为提出申请。**  **特困人员供养的审批程序适用本办法第十一条规定。** | **1.受理责任：公示法定应当提交的材料；一次性告知补正材料，依法受理或不予受理申请（不予受理的说明理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见。 3.决定责任：作出给付的行政决定，依法送达。 4.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。** | **《农村五保供养条例》第五条** | **临时救助股** | **1、单位法定代表人；**  **2、分管领导；**  **3、股室负责人；**  **4、具体承办人。** |  |
| **11** | **行政给付** | **临时救助** | **《社会救助暂行办法》第四十八条  申请临时救助的，应当向乡镇人民政府、街道办事处提出，经审核、公示后，由县级人民政府民政部门审批；救助金额较小的，县级人民政府民政部门可以委托乡镇人民政府、街道办事处审批。情况紧急的，可以按照规定简化审批手续。 第四十九条  临时救助的具体事项、标准，由县级以上地方人民政府确定、公布。** | **1.受理责任：公示法定应当提交的材料；一次性告知补正材料，依法受理或不予受理申请（不予受理的说明理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见。 3.决定责任：作出给付的行政决定，依法送达。 4.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。** | **《社会救助暂行办法》第四十八条** | **临时救助股** | **1、单位法定代表人；**  **2、分管领导；**  **3、股室负责人；**  **4、具体承办人。** |  |
| **12** | **行政确认** | **婚姻登记** | **《婚姻法》第八条  要求结婚的男女双方必须亲自到婚姻登记机关进行结婚登记。符合本法规定的，予以登记，发给结婚证。取得结婚证，即确立夫妻关系。未办理结婚登记的，应当补办登记。 第三十一条  男女双方自愿离婚的，准予离婚。双方必须到婚姻登记机关申请离婚。婚姻登记机关查明双方确实是自愿并对子女和财产问题已有适当处理时，发给离婚证。 《婚姻登记条例》第二章第四条  内地居民结婚，男女双方应当共同到一方当事人常住户口所在地的婚姻登记机关办理结婚登记。 第十条  内地居民自愿离婚的，男女双方应当共同到一方当事人常住户口所在地的婚姻登记机关办理离婚登记。** | **1.受理责任：公示法定应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理申请（不予受理的说明理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见。 3.决定责任：在规定期限内作出书面决定（不予许可应说明理由）。 4.送达责任：在规定期限内制定并向申请人送达法律证件。 5.事中事后责任：建立健全事中事后监管措施，加强监管。 6.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。** | **《婚姻法》第八条** | **社会事务股** | **1、单位法定代表人；**  **2、分管领导；**  **3、股室负责人；**  **4、具体承办人。** |  |
| **13** | **行政确认** | **收养登记** | **《收养法》第十五条 收养查找不到生父母的弃婴和儿童以及社会福利机构抚养的孤儿的，应当向民政部门登记。 除前款规定外，收养应当由收养人、送养人依照本法规定的收养、送养条件订立书面协议，并可以办理收养公证；收养人或者送养人要求办理收养公证的，应当办理收养公证。 《中国公民收养子女登记办法》第二条 中国公民在中国境内收养子女或者协议解除收养关系的，应当依照本办法的规定办理登记.办理收养登记的机关是县级人民政府民政部门。** | **1.受理责任：公示法定应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理申请（不予受理的说明理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见。 3.决定责任：在规定期限内作出书面决定（不予许可应说明理由）。 4.送达责任：在规定期限内制定并向申请人送达法律证件。 5.事中事后责任：建立健全事中事后监管措施，加强监管。 6.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。** | **《收养法》第十五条** | **未成年人救助保护股** | **、单位法定代表人；**  **2、分管领导；**  **3、股室负责人；**  **4、具体承办人。** |  |
| **14** | **行政检查** | **对慈善活动或涉嫌违反慈善法规定的慈善组织的监督检查** | **《慈善法》（2016年发布）第九十二条 县级以上人民政府民政部门应当依法履行职责，对慈善活动进行监督检查，对慈善行业组织进行指导。**  **第九十三条 县级以上人民政府民政部门对涉嫌违反本法规定的慈善组织，有权采取下列措施：**  **（一）对慈善组织的住所和慈善活动发生地进行现场检查；**  **（二）要求慈善组织作出说明，查阅、复制有关资料；**  **（三）向与慈善活动有关的单位和个人调查与监督管理有关的情况；**  **（四）经本级人民政府批准，可以查询慈善组织的金融账户；**  **（五）法律、行政法规规定的其他措施。** | **1.检查责任：定期根据法律法规对相关工作开展检查。**  **2.处置责任：根据有关规定作出相应处置措施。**  **3.事后管理责任：对检查情况进行汇总、分类、归档备查，并跟踪监测。**  **4.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。** | **《慈善法》（2016年发布）第九十二条、第九十三条** | **社会事务股** | **1、单位法定代表人；**  **2、分管领导；**  **3、股室负责人；**  **4、具体承办人。** |  |
| **15** | **行政检查** | **社会组织年度检查** | **《民办非企业单位登记管理暂行条例》（国务院令251号）第二十三条  民办非企业单位应当于每年3月31日前向业务主管单位报送上一年度的工作报告，经业务主管单位初审同意后，于5月31日前报送登记管理机关，接受年度检查。工作报告内容包括：本民办非企业单位遵守法律法规和国家政策的情况、依照本条例履行登记手续的情况、按照章程开展活动的情况、人员和机构变动的情况以及财务管理的情况。**  **《社会团体登记管理条例》第二十四条　登记管理机关履行下列监督管理职责： (一)负责社会团体的成立、变更、注销的登记； (二)对社会团体实施年度检查； (三)对社会团体违反本条例的问题进行监督检查，对社会团体违反本条例的行为给予行政处罚。**  **《民办非企业单位登记管理暂行条例》（国务院令251号）第十九条　登记管理机关履行下列监督管理职责： （一）负责民办非企业单位的成立、变更、注销登记；　　　　　　 （二）对民办非企业单位实施年度检查；　　　　　　 （三）对民办非企业单位违反本条例的问题进行监督检查，对民办非企业单位违反本条例的行为给予行政处罚。** | **1.检查责任：定期根据法律法规对相关工作开展检查。 2.处置责任：根据有关规定作出相应处置措施。 3.事后管理责任：对检查情况进行汇总、分类、归档备查，并跟踪监测。 4.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。** | **《民办非企业单位登记管理暂行条例》（国务院令251号）第二十三条** | **社会管理股** | **1、单位法定代表人；**  **2、分管领导；**  **3、股室负责人；**  **4、具体承办人。** |  |
| **16** | **其他类** | **民办非企业单位印章式样、银行账号备案** | **《民办非企业单位登记管理暂行条例》（国务院令251号）第十四条 民办非企业单位凭登记证书申请刻制印章，开立银行账户。民办非企业单位应当将印章式样、银行帐号报登记管理机关备案。** | **1.受理责任:公示应当提交的材料；申请人召开理事会或董事会通过章程，经业务主管单位审查同意后报登记管理机关核准；对申请材料初审，材料不全的一次性告知补齐材料。 2.审查责任：对申请人提交的备案材料进行审查。 3.决定责任：在规定期限内作出核准的书面决定。 4.送达责任：在规定期限内向申请人送达核准文件；建立信息档案。 5.备案阶段:民办非企业自行刻制印章、开立银行账户；将印章式样和银行账号报登记管理机关备案；建立信息档案。** | **《民办非企业单位登记管理暂行条例》；** | **社会管理股** | **1、单位法定代表人；**  **2、分管领导；**  **3、股室负责人；**  **4、具体承办人。** |  |
| **17** | **其他类** | **民办非企业单位修改章程核准** | **《民办非企业单位登记管理暂行条例》（国务院令251号）第十五条 民办非企业单位的登记事项需要变更的，应当自业务主管单位审查同意之日起30日内，向登记管理机关申请变更登记。民办非企业单位修改章程，应当自业务主管单位审查同意之日起30日内，报登记管理机关核准。** | **1.受理责任:公示应当提交的材料；申请人召开理事会或董事会通过章程，经业务主管单位审查同意后报登记管理机关核准；对申请材料初审，材料不全的一次性告知补齐材料。 2.审查责任：对申请人提交的备案材料进行审查。 3.决定责任：在规定期限内作出核准的书面决定。 4.送达责任：在规定期限内向申请人送达核准文件；建立信息档案。 5.备案阶段:民办非企业自行刻制印章、开立银行账户；将印章式样和银行账号报登记管理机关备案；建立信息档案。** | **《民办非企业单位登记管理暂行条例》；** | **社会管理股** | **1、单位法定代表人；**  **2、分管领导；**  **3、股室负责人；**  **4、具体承办人。** |  |
| **18** | **其他类** | **社会团体印章式样和银行账号备案** | **《社会团体登记管理条例》(2016年国务院令第666号）第十六条 社会团体凭《社会团体法人登记证书》申请刻制印章，开立银行账户。社会团体应当将印章式样和银行帐号报登记管理机关备案。** | **1.受理责任:公示应当提交的材料；申请人召开理事会或董事会通过章程，经业务主管单位审查同意后报登记管理机关核准；对申请材料初审，材料不全的一次性告知补齐材料。 2.审查责任：对申请人提交的备案材料进行审查。 3.决定责任：在规定期限内作出核准的书面决定。 4.送达责任：在规定期限内向申请人送达核准文件；建立信息档案。 5.备案阶段:社会团体自行刻制印章、开立银行账户；将印章式样和银行账号报登记管理机关备案；建立信息档案。** | **《社会团体登记管理条例》第十六条** | **社会管理股** | **1、单位法定代表人；**  **2、分管领导；**  **3、股室负责人；**  **4、具体承办人。** |  |
| **19** | **其他类** | **社会团体修改章程核准** | **《社会团体登记管理条例》(2016年国务院令第666号）第十八条第二款 社会团体修改章程，应当自业务主管单位审查同意之日起30日内，报登记管理机关核准。** | **1.受理责任:公示应当提交的材料；申请人召开理事会或董事会通过章程，经业务主管单位审查同意后报登记管理机关核准；对申请材料初审，材料不全的一次性告知补齐材料。 2.审查责任：对申请人提交的备案材料进行审查。 3.决定责任：在规定期限内作出核准的书面决定。 4.送达责任：在规定期限内向申请人送达核准文件；建立信息档案。 5.备案阶段:社会团体自行刻制印章、开立银行账户；将印章式样和银行账号报登记管理机关备案；建立信息档案。** | **《社会团体登记管理条例》第十八条** | **社会管理股** | **1、单位法定代表人；**  **2、分管领导；**  **3、股室负责人；**  **4、具体承办人。** |  |
| **20** | **其他类** | **慈善组织异地公开募捐备案** | **《慈善法》（2016年发布）第二十三条  开展公开募捐，可以采取下列方式：**  **（一）在公共场所设置募捐箱；**  **（二）举办面向社会公众的义演、义赛、义卖、义展、义拍、慈善晚会等；**  **（三）通过广播、电视、报刊、互联网等媒体发布募捐信息；**  **（四）其他公开募捐方式。**  **慈善组织采取前款第一项、第二项规定的方式开展公开募捐的，应当在其登记的民政部门管辖区域内进行，确有必要在其登记的民政部门管辖区域外进行的，应当报其开展募捐活动所在地的县级以上人民政府民政部门备案。捐赠人的捐赠行为不受地域限制。**  **慈善组织通过互联网开展公开募捐的，应当在国务院民政部门统一或者指定的慈善信息平台发布募捐信息，并可以同时在其网站发布募捐信息。** | **1.受理阶段:公示应当提交的材料；一次性告知补齐材料；依法受理或不予受理申请（不予受理的说明理由）。 2.审查阶段：对申请人提交的备案材料进行审查。 3.备案阶段:登记管理机关对慈善组织组织开展异地公开募捐有关事项予以备案；建立信息档案。**  **4.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。** | **《慈善法》第二十三条** | **社会事务股** | **1、单位法定代表人；**  **2、分管领导；**  **3、股室负责人；**  **4、具体承办人。** |  |
| **21** | **其他类** | **慈善组织公开募捐方案备案** | **《慈善法》（2016年发布）第二十四条 开展公开募捐，应当制定募捐方案。募捐方案包括募捐目的、起止时间和地域、活动负责人姓名和办公地址、接受捐赠方式、银行账户、受益人、募得款物用途、募捐成本、剩余财产的处理等。**  **募捐方案应当在开展募捐活动前报慈善组织登记的民政部门备案。** | **1.受理阶段:公示应当提交的材料；一次性告知补齐材料；依法受理或不予受理申请（不予受理的说明理由）。 2.审查阶段：对申请人提交的备案材料进行审查。 3.备案阶段:登记管理机关对有关事项予以备案；建立信息档案。**  **4.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。** | **《慈善法》第二十四条** | **社会事务股** | **1、单位法定代表人；**  **2、分管领导；**  **3、股室负责人；**  **4、具体承办人。** |  |
| **22** | **其他类** | **接受并审核捐赠人因经济状况显著恶化停止履行捐赠义务的报告** | **《慈善法》（2016年发布）第四十一条　捐赠人应当按照捐赠协议履行捐赠义务。捐赠人违反捐赠协议逾期未交付捐赠财产，有下列情形之一的，慈善组织或者其他接受捐赠的人可以要求交付；捐赠人拒不交付的，慈善组织和其他接受捐赠的人可以依法向人民法院申请支付令或者提起诉讼： （一）捐赠人通过广播、电视、报刊、互联网等媒体公开承诺捐赠的； （二）捐赠财产用于本法第三条第一项至第三项规定的慈善活动，并签订书面捐赠协议的。 捐赠人公开承诺捐赠或者签订书面捐赠协议后经济状况显著恶化，严重影响其生产经营或者家庭生活的，经向公开承诺捐赠地或者书面捐赠协议签订地的民政部门报告并向社会公开说明情况后，可以不再履行捐赠义务。** | **2.受理阶段:公示应当提交的材料；一次性告知补齐材料；依法受理或不予受理申请（不予受理的说明理由）。 2.审查阶段：对申请人提交的备案材料进行审查。 3.备案阶段:登记管理机关对有关事项予以审核；建立信息档案。**  **4.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。** | **《慈善法》　第四十一条** | **社会事务股** | **1、单位法定代表人；**  **2、分管领导；**  **3、股室负责人；**  **4、具体承办人。** |  |
| **23** | **其他类** | **慈善信托设立备案** | **《慈善法》（2016年发布）第四十五条 设立慈善信托、确定受托人和监察人，应当采取书面形式。受托人应当在慈善信托文件签订之日起七日内，将相关文件向受托人所在地县级以上人民政府民政部门备案。**  **未按照前款规定将相关文件报民政部门备案的，不享受税收优惠。** | **1.受理阶段:公示应当提交的材料；一次性告知补齐材料；依法受理或不予受理申请（不予受理的说明理由）。 2.审查阶段：对申请人提交的备案材料进行审查。 3.备案阶段:登记管理机关对慈善信托设立、变更予以备案；建立信息档案。**  **4.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。** | **《慈善法》第四十五条** | **社会事务股** | **1、单位法定代表人；**  **2、分管领导；**  **3、股室负责人；**  **4、具体承办人。** |  |
| **24** | **其他类** | **慈善信托变更备案** | **《慈善法》（2016年发布）第四十七条 慈善信托的受托人违反信托义务或者难以履行职责的，委托人可以变更受托人。变更后的受托人应当自变更之日起七日内，将变更情况报原备案的民政部门重新备案。** | **1.受理阶段:公示应当提交的材料；一次性告知补齐材料；依法受理或不予受理申请（不予受理的说明理由）。 2.审查阶段：对申请人提交的备案材料进行审查。 3.备案阶段:登记管理机关对慈善信托设立、变更予以备案；建立信息档案。**  **4.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。** | **《慈善法》第四十七条** | **社会事务股** | **1、单位法定代表人；**  **2、分管领导；**  **3、股室负责人；**  **4、具体承办人。** |  |
| **25** | **其他类** | **慈善组织变更捐赠财产用途备案** | **《慈善法》（2016年发布）第五十五条　慈善组织开展慈善活动，应当依照法律法规和章程的规定，按照募捐方案或者捐赠协议使用捐赠财产。慈善组织确需变更募捐方案规定的捐赠财产用途的，应当报民政部门备案；确需变更捐赠协议约定的捐赠财产用途的，应当征得捐赠人同意。** | **1.受理阶段:公示应当提交的材料；一次性告知补齐材料；依法受理或不予受理申请（不予受理的说明理由）。 2.审查阶段：对申请人提交的备案材料进行审查。 3.备案阶段:登记管理机关对慈善组织变更捐赠财产用途予以备案；建立信息档案。**  **4.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。** | **《慈善法》第五十五条** | **社会事务股** | **1、单位法定代表人；**  **2、分管领导；**  **3、股室负责人；**  **4、具体承办人。** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

窗体顶端

窗体底端