



# 基金会设立登记业务手册

## 一、受理范围

1. 自然人、法人或其他组织
2. 设立基金会，应当具备下列所有条件：
  - 1) 为特定的公益目的而设立；
  - 2) 全国性公募基金会的原始基金不低于 800 万元人民币，地方性公募基金会的原始基金不低于 400 万元人民币，非公募基金会的原始基金不低于 200 万元人民币；原始基金必须为到账货币资金；
  - 3) 有规范的名称、章程、组织机构以及与其开展活动相适应的专职工作人员；
  - 4) 有固定的住所；
  - 5) 能够独立承担民事责任。

## 二、设立依据

《基金会管理条例》第二条、第六条、第八条、第九条、第十条、第十一条；

## 三、实施机关

### 湛江市

#### 1. 权责划分(省)

公益活动业务范围覆盖全省，由省级民政部门负责管理登记。

#### 2. 权责划分(市)

公益活动业务范围侧重在本行政区划，由地级以上市民政局负责管理登记。

## 四、审批条件

设立依据	《基金会管理条例》 第二条、第六条、第八条、第九条、第十条、第十一条
必要条件	<p>1. 予以批准的条件：满足以下全部条件的，予以许可。</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) 为特定的公益目的而设立</li><li>2) 全国性公募基金会的原始基金不低于 800 万元人民币，地方性公募基金会的原始基金不低于 400 万元人民币，非公募基金会的原始基金不低于 200 万元人民币；原始基金必须为到账货币资金；</li><li>3) 有规范的名称、章程、组织机构以及与其开展活动相适应的专职工作人员；</li><li>4) 有固定的住所（房产自有或房屋租赁）；</li><li>5) 能够独立承担民事责任。</li></ol> <p>2. 不予批准的情形：有下列情形之一的，该申请不予批准</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) 不遵守宪法、法律、法规、规章和国家政策，危害国家安全、统一和民族团结，违背社会公德。</li><li>2) 非公募基金会，相互间有近亲属关系的基金会理事，总数超过理事总人</li></ol>

	<p>数的三分之一。</p> <p>3) 基金会理事长、副理事长和秘书长由现职国家工作人员兼任。</p> <p>4) 基金会的法定代表人，同时担任其他组织的法定代表人。</p> <p>5) 公募基金会和原始基金来自中国内地的非公募基金会的法定代表人，未由内地居民担任。</p>
--	--

## 五、申请材料

基金会设立登记业务是指已经在湛江市民政局获得《基金会名称预先核名通知书》的发起人，向登记管理机关申请法人登记的业务。请按以下流程办理：

### 1. 资料准备：

根据申请业务所需的资料清单准备资料，相关表格在网站下载，填好后A4纸打印，相关人员或部门签字、盖章。

### 2. 网上申报：

申请人登录湛江市社会组织信息网 (<http://zjshzz.zjsmzj.gov.cn/>) 或湛江市社会组织网上业务办理平台 (<http://zj.gdnpo.gov.cn/>) 提出申请，按网上提示填报表格并上传相关附件。网上填写申请业务的相关信息，用于数据采集，并将纸质版资料扫描件在网上同步提交，用于审核和电子档案备案。

### 3. 领取证书：

业务在网上成功办理后，前往登记管理机关提交所有纸质材料，并领取法人证书。

材料名称	要求	原件份数 (份/套)	复印件份数 (份/套)	纸质/电子版
基金会理事会会议纪要	1. 理事、监事的组成；2. 理事长、副理事长、秘书长的选举产生；3. 表决基金会的章程通过；4. 明确原始基金由谁捐赠；5. 明确办公住所；6. 要求所有参会的理事、监事签名。	2	0	纸质
基金会章程核准申请表	按照基金会第一届一次会议实际情况填写章程表决情况，不得弄虚作假。	2	0	纸质
广东省非公募基金会章程示范文本	非公募基金会章程的撰写须规范，应包含章程范本中所列的全部条款，可以根据实际情况作适当补充。	2	0	纸质
广东省公募基金章程示范文本	公募章程的撰写须规范，应包含章程范本中所列的全部条款，可以根据实际情况作适当补充。	2	0	纸质
基金会法人登记申请表	1. 法定代表人必须亲笔签名；2. 理事会成员 5-25 名，且人数为单数，设一名法定代表人兼理事长，设一名专职秘书长，设若干名副理事长或理事；3. 监事会人数不限，但人数应为单数，超过 3 人的监	2	0	纸质

	事会视情形设立监事长； 4. 新设立基金会，无业务主管单位，不需要业务主管单位审查意见。			
原始基金捐赠证明	1. 捐赠人与发起人不为同一者时，捐赠人出具证明，本人或本单位自愿捐赠资金作为基金会原始基金；2. 捐赠人须亲笔签名，捐赠单位须加盖公章。	2	0	纸质
基金会理事、监事登记备案表	按实际情况如实填写。	2	0	纸质
基金会法定代表人登记表	按实际情况如实填写。	2	0	纸质
基金会住所使用权证明	住所为事业单位或机关单位提供，如果无法提供房产证明，可由相关单位出具有关意见以兹证明，并加盖单位公章。	2	0	纸质
基金会原始基金验资报告	1. 凭湛江市民政局出具的《基金会名称预先核名通知书》，到银行申请验资账户，原始基金需要全额到账，资金数额应与申请的原始基金数额一致。2. 由具备资质的会计事务所出具的验资报告。	2	0	纸质
基金会设立登记申请书	按提纲书写。	2	0	纸质

## 六、审批证件

审批证件为《基金会法人登记证书》，证件有效期 4 年。

## 七、审批时限

申请时限	无		
受理时限	5 工作日	受理时限说明	自收到申请材料之日起 5 个工作日内做出受理决定
法定办理时限	60 自然日	法定办理时限说明	自收到申请材料之日起 60 日内做出行政许可决定
承诺办理时限	20 工作日	承诺办理时限说明	收到申请材料是指收到符合要求的材料，办理时限包不含受理时限。

## 八、审批收费

不收费

## 九、审批流程

### 1. 接收申请:

- (1) 申请接收: 登记管理机关接收申请人在网上提交的资料。
- (2) 登记: 对申请的材料进行登记, 网上申请系统自动生成登记信息。
- (3) 申请编号: 对申请的材料进行编号, 网上申请系统自动生成流水编号。
- (4) 申请凭证: 申请者可以登录信息平台查看申请状态, 若申请成功则显示“申请成功”。

### 2. 受理环节:

(1) 受理审核: 登记管理机关接收到材料后, 根据申请单位的类别交由业务经办人员对材料完整性进行审查。

(2) 一次性告知: 若材料不齐或不符合要求一次性告知申请人(退回补正), 申请人在网上可以查看补正状态或办理进度。

(3) 受理决定: 若申办的基金会不符合申报要求, 当面或电话告知不予受理的理由。

表1 受理审核量化表

序号	审查内容	审查要求	审查方法	裁量基准
1	基金会设立登记申请书	规范、准确	材料审查	举办者签字或举办单位盖章
2	基金会法人登记申请表	规范、准确	材料审查	法定代表人签字
3	基金会理事会会议纪要	规范、准确	材料审查	全体理事、监事签字
4	基金会法定代表人登记表	规范、准确	材料审查	法定代表人签字
5	基金会理事、监事备案表	规范、准确	材料审查	理事、监事本人签字
6	基金会章程草案	规范、准确	材料审查	法定代表人签字, 有业务主管单位的盖单位骑缝章
7	基金会原始基金验资报告	规范、准确	材料审查	有资质的会计事务所出具, 有资质证明文件
8	基金会住所使用权证明	规范、准确	材料审查	房产证、有效租赁合同或无偿使用协议
9	基金会章程核准申请表	规范、准确	材料审查	法定代表人签字
10	原始基金捐赠证明	规范、准确	材料审查	捐赠单位盖章或捐赠个人签字

### 3. 特殊审查

#### 实地考察:

根据申请人提交的资料, 涉及到场地使用问题, 需要对场地的面积大小、消防安全、适用性等实地查看, 同时核实场地适用的有效性, 查看提交资料的地址、场地权属人、租赁合同或协议是否一致。

有以下情况必须进行实地考察:

1. 特殊行业需要专业场地的。
2. 申办场地条件与申办单位举办活动不相符的。
3. 申办场地租赁合同或无偿使用协议等文件有疑点的。

4.其他因申办单位性质决定的对场地面积、消防安全或适用性等某方面需要侧重考察的。

表 2 实地考察量化表

序	审查内容	审查要求	审查方式	裁量基准
1	地址	与申报地址一致	实地查看	申报的地址与现场门牌地址一致
2	场地面积	与申报场地面积一致	实地查看	场地面积不小于申报的面积
3	适用性	适合开办的基金会适用,具有相因的内设机构办公场所	实地查看	与申报的内设机构有相应的使用场地
4	场地权属证明	具有房产证、租赁合同等有效手续	实地查看	房产证、租赁合同完整,有效

#### 4. 审查环节:

(1)初审,科室业务经办人员收到受理的材料后,审查材料规范性,呈报审核。

(2)审核,科室领导对资料内容真实性进行审核(对部分申请单位,需要进行现场约谈或实地考察,由经办业务员一次性告知时间、地点、参加人员等内容,并做好记录,以双方约定好的时间地点按计划执行),通过审核后呈报审定,不通过退回初审。

(3)审定,分管局长对呈报材料进行审定,通过审定后签发,不同意退回审核。

#### 5. 决定:

经审查符合要求后,由分管副局长签发,行政许可的5个工作日内,制作证书,通知申请者提交纸质材料并领取证书,行政不许可决定之日起5个工作日内,向申请者送达《不予行政许可决定书》。

#### 6. 证件制作与送达:

证件制作与送达是由经办业务员办理,信息系统平台办事进度显示“待办结”,经办业务员写办结意见后,系统发送短信至收理者,同时电话通知受理者,要求带齐纸质材料前往办事大厅领取证书,领取的证书包括基金会法人登记证书正、副本、民政局签发的关于成立的批文、由登记机关开具的刻章证明。

#### 7. 决定公开:

在湛江市社会组织信息网“社会组织业务办理动态”中公开。

### 十、咨询、及审批进程查询

#### 1. 咨询

1) 岗位职责和权限。实施机关工作人员有义务准确、可靠地答复行政审批申请人的疑问。申请人按照实施机关提供的信息提交行政审批申请的,实施机关应视为符合规定,不得拒绝接受。

#### 2) 咨询途径

窗口咨询:湛江市行政服务中心民政窗口;

电话咨询:0759-3197172、3197173;

网上咨询:湛江市社会组织业务群(群号:41229948);

#### 3) 咨询回复

窗口或电话咨询的,能当场回复的,应当场回复,不能当场回复的,应在24小时内以电话的形式回复,有条件的可建立电话录音;网上咨询的,应在收到咨询后1个工作日内回复。

#### 2. 投诉

##### 1) 投诉渠道

窗口投诉：湛江市行政服务中心；

电话投诉：0759-12345；

2) 投诉回复

回复时限：24 小时内回复；

回复形式：电话或信函。

3) 监察机关和受理机构

电话：

地址： .

3. 进程查询：湛江市社会组织信息网 (<http://zjshzz.zjsmzj.gov.cn/>)

**重要提示：**

- 1、受理时间不计入承诺办理时限。
- 2、办理过程所需附件均以网页要求提交为准。
- 3、这里所指“日”均为工作日。

本事项的办理流程如下图所示：