

群众和企业到政府办事项目目录

单位名称（盖章）：吉林省宗教事务局

部门主要领导（签字）：

|      |                                                                   |         |                |
|------|-------------------------------------------------------------------|---------|----------------|
| 事项名称 | 宗教团体、宗教院校接受境外组织和个人捐赠审批                                            | 权力事项类型  | 行政许可           |
| 办件类型 | 承诺件                                                               | 权力来源    | 法定本级行使         |
| 适用范围 | 涉及内容 全省性宗教团体和全省性宗教团体举办的宗教院校申请接受境外组织或者个人捐赠金额超过10万元人民币的             |         |                |
|      | 适用对象 其他组织                                                         |         |                |
| 实施机关 | 吉林省宗教事务局                                                          | 责任处（科）室 | 宗教一处、宗教二处、宗教三处 |
| 办公地址 | 吉林省/长春市/宽城区/新发路329号，省政府1号楼A102室                                   |         |                |
| 办公时间 | 周一至周五夏季：上午8:30-11:30，下午13:30-17:00；冬季：上午8:30-11:30，下午13:00-16:30。 |         |                |
| 咨询电话 | 0431-88904872                                                     | 监督投诉电话  | 0431-88904876  |
| 申请方式 | 现场申请  邮寄申请                                                        | 事项审查类型  | 前审后批           |
| 审批结果 | 同意宗教团体、宗教院校接受境外组织和个人捐赠的批复                                         |         |                |
| 办结时限 | 承诺时限  18工作日                                                       |         |                |
|      | 法定时限  20工作日                                                       |         |                |

群众和企业到政府办事项目录

|             |                                                         |
|-------------|---------------------------------------------------------|
|             | 附加说明                                                    |
| 结果送达        | 送达时限 自作出决定之日起5个工作日内送达。                                  |
|             | 送达方式 快递送达或当场送达                                          |
| 办事者到办事现场次数  | 0次                                                      |
| 申请条件 and 限制 | 申请条件：1. 捐赠不附带条件；2. 捐赠用于与提出申请的宗教团体、宗教院校、宗教活动场所宗旨相符的活动。   |
|             | 数量限制 无                                                  |
|             | 禁止性要求 无                                                 |
| 申请材料        | 材料名称：1. 申请书，内容包括捐赠金额、捐赠目的；2. 捐赠组织或者个人的相关信息材料；3. 捐赠使用计划。 |
|             | 材料形式：纸质，A4纸                                             |
|             | 材料详细要求：每份材料3份，1份原件，2份复印件。                               |
|             | 必要性及描述：必要                                               |
|             | 备注 不提供网上办理原因：因相关政策限制，不宜网上办理；该事项办件量极少。                   |

# 群众和企业到政府办事项目目录

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 办理流程      | 1. 申请人通过邮寄、传真、电子邮件等方式向省宗教局提出申请。<br>2. 省宗教局业务处室进行审核，收到申请材料当场或5个工作日内完成申请材料的受理工作。材料可当场更正的，允许当场更正。不属于行政许可范畴或不属于民宗系统职权范围的，不予受理，告知申请人向有关部门申请；材料不齐全或者不符合法定形式，当场或者五日内送达一次性《申请材料补正通知书》；申请材料齐全，符合法定形式，或经补正材料，符合要求的，进行受理。<br>3. 省宗教局相关业务处室依法在受理之日起20个工作日内作出行政许可决定。不予许可的，送达不予行政许可的书面决定，说明理由，并告知依法申请复议、提起行政诉讼的权力；准予许可的，送达准予行政许可的书面决定。 |
| 收费情况      | 不收费                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 法定依据      | 《宗教事务条例》第五十七条 宗教团体、宗教院校、宗教活动场所可以按照国家有关规定接受境内外组织和个人的捐赠，用于与其宗旨相符的活动。<br>宗教团体、宗教院校、宗教活动场所不得接受境外组织和个人附带条件的捐赠，接受捐赠金额超过10万元的，应当报县级以上人民政府宗教事务部门审批。                                                                                                                                                                              |
| 办事者的权利和义务 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

填表人（签字）：

联系电话：

处室负责人（签字）：

联系电话：