**右玉县民政局行政职权运行流程图**

职权项目：公开募捐资格审核

慈善组织申请人申请

邮寄申请

到登记场所提出申请

传真、电子邮件等方式申请

受 理

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，允许当场更正。

不属于许可范畴或不属于本机关职权范围的，不予受理，出具《不予受理通知书》，告知申请人向有关部门申请

申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照行政机关的要求提交全部补正申请材料的，出具《受理通知书》

材料不齐全或者不符合法定形式的，当场或5个工作日内返回材料，发放一次性《补正告知》

分管副局长审核

不通过

通过

不批准

局务会研究作出决定

（获得公开募捐资格）

办结

(不收费)

承办机构：右玉县民政局社会组织管理股

 服务电话：0349-8032234

 监督电话：0349-8032234

**右玉县民政局行政职权廉政风险防控图**

职权项目：公开募捐资格审核

受理、审查

做出许可决定

提供材料

审批

1.故意刁难申请人；

2.不按规定程序受理；

3、无原因超时办理；

4、不能一次告知所需材料；

5、不严格审查或故意让虚假资料通过。

1. 实行受理单制；2、严格履行服务承诺制；

3、明确工作程序、时限等，按规定办理；

4、内部监督检查，投诉举报受理。

1、量化检查标准，执行回避制度，二人以上参加现场查验；

2、严格执行行政执法责任追究制度，采取定期抽查、集体评议；

3、强化批后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题；

4、纪检监督，设立举报电话、举报箱和信访受理。

1.擅自降低检查标准；

2、现场查验结果的判断不客观、公正；

3、无原因超时办理；

4、故意刁难、附加有偿服务或指定中介服务；

5、擅自改变审查结论；

6、违反程序，违规越权审核审批；

7、对符合条件的不批准。

1.未按规定核发许可证，擅自改动内容；

2.不及时办结；

3、不及时送达。

1.明确填写要求和标准；

2.建立许可与审批督查机制；

3.加强内部监管，严格执行责任追究适度。

申请人提出申请

办结

防控措施

风险点

风险点

风险点

防控措施

防控措施

现场查验