



养老机构变更登记业务手册

一、受理范围

1. 依法取得养老机构设立许可证的养老服务机构。

2. 符合下列条件，可提出申请：

(一) 依法取得养老机构设立许可证的养老服务机构需要变更名称、法定代表人或者主要负责人、服务范围的；

(二) 依法取得养老机构设立许可证的养老服务机构需变更住所的；

二、设立依据

1. 《养老机构设立许可办法》（民政部令第 48 号）；

2. 《广东省民政厅关于养老机构设立许可的实施细则》（粤民发[2014]164 号）。

三、实施机关

本公共服务办理机关为：区、县、市级以上民政部门，湛江市分为 3 级，分别为市级、县级、区级。

1. 权责划分(市)

在市级兴办的养老机构的设立许可可在市级民政部门办理。

2. 权责划分(县)

在县级兴办的养老机构的设立许可可在县级民政部门办理。

3. 权责划分(区)

在区级兴办的养老机构的设立许可可在区级民政部门办理。

四、办理条件

设立依据	《养老机构设立许可办法》、《广东省民政厅关于养老机构设立许可的实施细则》	
必要条件	1、依法取得养老机构设立许可证的养老服务机构需要变更名称、法定代表人或者主要负责人、服务范围的；	
	2、依法取得养老机构设立许可证的养老服务机构需变更住所的；	
	2. 不予办理的情形： 未依法取得养老机构设立许可证的养老服务机构	

五、申请材料

纸质申请材料采用 A4 纸，手写材料应当字迹工整、清晰，复印件申请人均应签名、复印清晰、大小与原件相符。

表 1 养老机构变更申请材料目录

材料名称	要求	原件份数 (份/套)	复印件份数 (份/套)	纸质/电子版
变更申请书		1	0	纸质
养老机构设立许可证 (正副本)		1	1	纸质
申请人、法定代表人或者主要负责人的资格证明文件	一式一份, 复印件与原件一致		1	纸质
湛江市养老机构变更登记表		1		纸质
符合登记规定的新机构名称、章程和管理制度	一式一份, 复印件与原件一致		1	纸质
变更服务场所的自有产权证明或者租用期限不少于 5 年的场地 (房屋) 租赁合同	一式一份, 复印件与原件一致		1	纸质

六、办理结果

办理结果为: 根据申请人变更申请事项为其办理变更手续

七、办理时限

申请时限	无
------	---

受理时限	0 个工作日	受理时限说明	自接到申请当场作出受理或不予受理决定。
法定办理时限	20 个工作日	法定办理时限说明	20 个工作日。
承诺办理时限	20 个工作日	承诺办理时限说明	自受理之日起 20 个工作日内作出审查决定。

八、办理收费

不收费。

九、办理流程

1. 申请

1) 预约。无。

2) 取号。无。

3) 申请接收。申请人在科室提出申请，接收受理人员当场即时对申请人提交的申请进行接收。

4) 登记。申请人在科室提出的申请的，接收受理人员当场即时在受理系统对申请人、申请材料名称、申请时间、申请接收机关、申请接收人员等信息予以登记。

5) 申请编号。申请人在科室提出申请的，接收受理人员登记申请即由系统自动生成申请编号，并通过短信自动发送到申请人手机，申请人可通过此编号查询办理进度。

6) 收件凭证。无。

2. 受理

1) 受理审核

a) 申请人在科室提出申请的，接收受理人员当场对纸质材料进行受理审核，提出受理意见。

b) 接收受理人员受理审核内容为：申请人是否符合申请资格；申请材料是否齐全、格式是否规范、是否符合法定形式；是否属于本部门受理范围；是否停止办理。符合申请资格、材料齐全、格式规范等符合受理要求的，在受理系统填写“该申请符合受理要求，予以受理。”的意见；不符合申请资格，或材料不齐全、格式不规范，或不属于本部门受理范围，或停止办理的，在受理系统填写“该申请不符合受理要求，不予接收受理”的意见。

2) 补正材料

a) 受理后，发现申请材料需要补正的，即时内向申请人出具《申请材料补正告知书》，载明材料补正要求。

b) 需要补正材料的，本次申请即终止。逾期不告知的，自收到申请材料之日起即为受理。

3) 受理决定

a) 申请人在科室提出申请的，经审核符合受理要求的，当场向申请人出具《受理回执》，对不符合受理要求的，当场一次性告知申请人不予受理的原因，退回申请材料，即时出具《不予受理通知书》。《不予受理通知书》可通过自取或邮寄方式送达。

b) 受理决定要求如下：通过受理审核的，即时办理；申请事项依法不需审批的或不属于本实施机关职权范围的，实施机关应不予受理，还应告知当事人有权受理的机关名称，并将有关申请资料退回申请人；作出受理决定后，申请人要求撤回申请的，受理机关应检查并留存申请人或者其受托人的身份证明文件（或复印件）、授权委托书、撤回申请的报告，申请人签收撤回材料凭证，经登记后将申请材料退回申请人。实施机关认为有需要的，可以留存一份申请材料（或复印件）。

4) 审查方式确定。无。

5) 收件转办。无。

以上文书可上网查阅，申请人将收到相关短信通知。申请人索取书面文书的，应提前告知，可前往办证大厅自取或邮寄方式送达。

3. 审查

1) 书面审查

书面审查规定和要求细化表及书面审查量化表见表 2 和表 3。

表 2 国内组织或个人变更养老机构的书面审查规定和要求细化表

	规定和要求
需要该审查的依据	1、《养老机构设立许可办法》、《广东省民政厅关于养老机构设立许可的实施细则》；2、窗口办事员要认真核对申请相关资料，不齐全或不符合法定形式的，要及时联系申领人并相应处理。
岗位的职责和权限	窗口办事员。
审查时限	20 个工作日内。
审查内容	申请人是否符合资格。
审查结论	1、资料正确无误，符合资格，批准申请。 2、资料有误，不符合申领资格。通知申领人修正或补充资料，再进行下一步。
审查报告名称	无。
审查材料清单	(一) 变更申请书； (二) 养老机构设立许可证（正副本） (三) 申请人、法定代表人或者主要负责人的资格证明文件 (四) 湛江市养老机构变更登记表 (五) 符合登记规定的新机构名称、章程和管理制度 (六) 变更服务场所的自有产权证明或者租用期限不少于 5 年的场地（房屋）租赁合同

表 3 国内组织或个人变更养老机构的书面审查量化表

审查内容	申请人提供以下资料： 1. 变更人的资格证明文件； 2. 变更养老机构名称、法定代表或者主要负责人、服务范围的证明文件； 3. 湛江市养老机构变更登记表； 4. 变更养老机构固定场所的证明文件；
审查要求	审查是否符合申请条件，材料是否真实、合法、有效、齐全。
审查程序	市民政局社会福利和慈善事业科初审、复核、审核。
审查方法	信息比对
审查判定标准	申请该事项必须符合下列条件：1. 变更养老机构名称要符合登记机关的规定和要求；2. 变更养老机构法定代表或者主要负责人要符合登记机构的规定；3. 变更后，要有新的章程；4. 变更服务场所的要有自有产权证明或者租用期限不少于 5 年的场地（房屋）租赁合同
审查结论	1. 予以核准的，为其办理变更手续； 2. 不予以核准的，告知其原因。

2) 特殊审查

无。

4. 作出决定

1) 决定。决定人员在完成全部审查环节后 3 日内做出批准或不予批准的决定。

2) 证件制作。予以批准的，证件制作人员自决定之日起 3 个工作日内根据决定颁发变更后的《养老机构设立许可证》，加盖实施机关印章。

3) 证件送达

a) 证件送达人员自完成证件制作完成当日，通知申请人领取证件。其中，实施机关作出不予审批决定的，应自作出决定之日起3个工作日内以书面形式告知申请人；

b) 办理结果可以通过自取或邮寄的方式送达申请人；

c) 采用邮寄方式送达的，可采用特快专递的方式，送达凭证上应注明送达方式为邮寄送达，并在特快专递详情单的内件品名注明行政审批证件的名称。证件寄出，送达义务即履行完毕。证件送达人员应及时向邮政部门索要证明申请人签收的邮政部门回执；

d) 申请人法定代表人、负责人自行领取办理结果的，应当出具有效身份证明，提交加盖申请人公章的法人证书复印件和本人签名的身份证明复印件；申请人委托他人领取的，代理人应当出具有效身份证件，提交加盖申请人公章的书面委托书原件和代理人本人签名的身份证明复印件。

4) 归档。对事项办理过程中形成的各类文书材料实行分类归档。按月对归档的材料进行清点、统计与整理。归档岗位人员的职责和归档要求按本局有关规定进行。

本公共服务审批流程见图1《国内组织或个人变更养老机构内部审批流程图》。

十、咨询、投诉及审批进程查询

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：湛江市赤坎区农林二路2号市民政局社会福利和慈善事业科；

电话咨询：0759-3221658；

电子邮件咨询：无；

信函咨询：邮政编码：524037，邮寄地址：湛江市赤坎区农林二路2号市民政局社会福利和慈善事业科

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，应在收到咨询后能当场回复的，当场回复；不能当场回复的，咨询类24小时内回复。个工作日内回复；信函咨询的，应在能当场回复的，当场回复；不能当场回复的，咨询类24小时内回复。个工作日内向申请人寄送具体书面回复材料，同时告知申请人。

2. 投诉

1) 投诉渠道

窗口投诉：湛江市民政局社会福利和慈善事业科；

电话投诉：0759-3221658；

网上投诉：无

电子邮件投诉：无

信函投诉：湛江市民政局社会福利和慈善事业科，524037。

2) 投诉回复

回复时限：能当场回复的，当场回复；不能当场回复的，24小时内回复。

回复形式：电话回复、信函回复。

3. 进程查询

无。

十一、监督检查

无。

国内组织或个人变更养老机构内部审批流程图

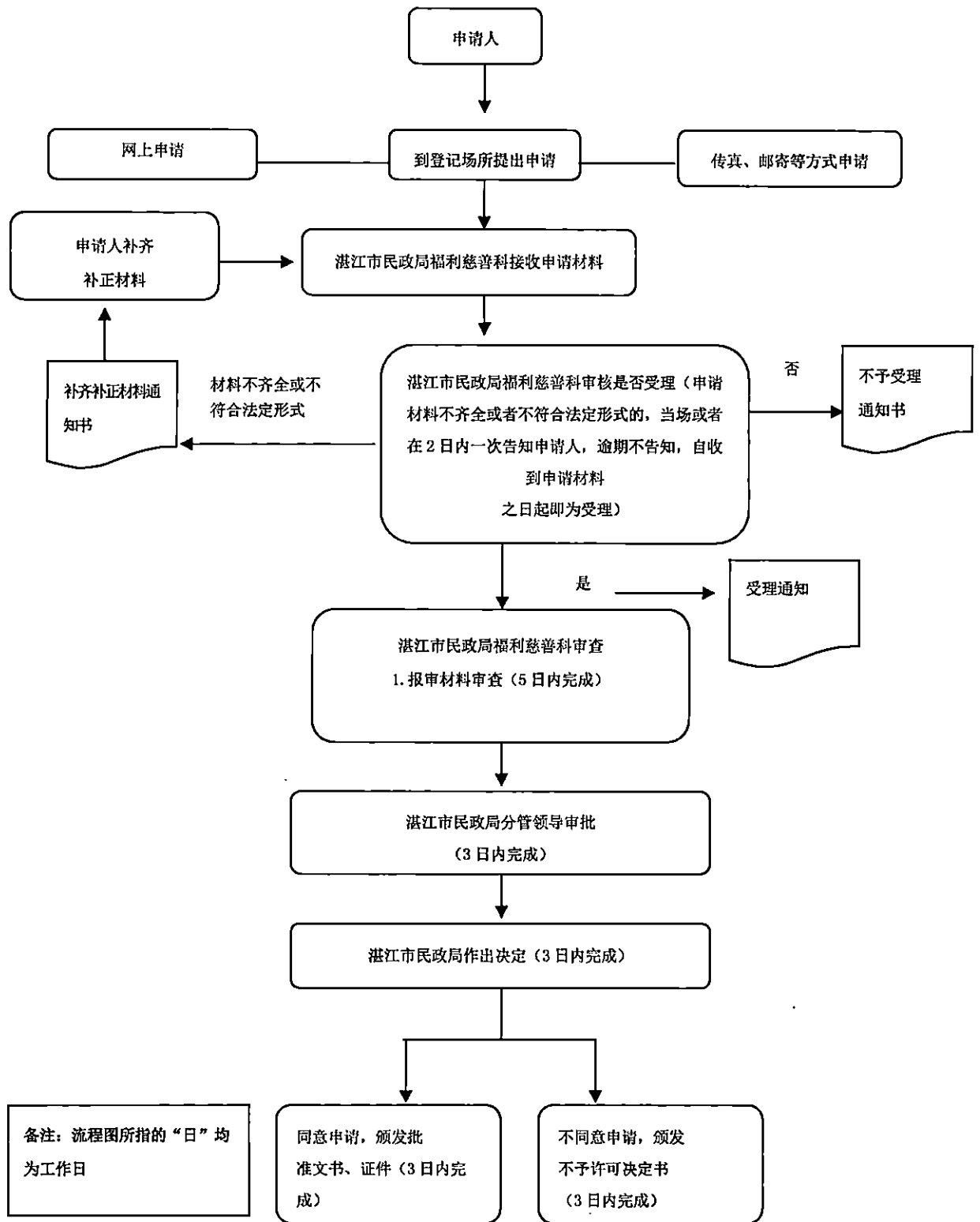


图 1 国内组织或个人变更养老机构内部审批流程图