



# 社会团体成立登记业务手册

## 一、受理范围

1. 本行政许可适用在湛江市范围内申请设立社会团体的单位（个人）

2. 成立市级社会团体，应当满足所列出的全部申请条件后，方可申请：

1) 有 50 个以上的个人会员或者 30 个以上的单位会员；个人会员、单位会员混合组成的，会员总数不得少于 50 个；

2) 有规范的名称和相应的组织机构；

3) 有固定的住所；

4) 有与其业务活动相适应的专职工作人员；

5) 有合法的资产和经费来源，全市性的社会团体和跨行政区域的社会团体有 3 万元以上活动资金；

6) 有独立承担民事责任的能力。

社会团体的名称应当符合法律、法规的规定，不得违背社会道德风尚。社会团体的名称应当与其业务范围、成员分布、活动地域相一致，准确反映其特征。全市性性的社会团体的名称不得冠以“中国”、“全国”、“中华”、“广东省”、“广东”等字样。

## 二、设立依据

1. 《社会团体登记管理条例》 第一条、 第二条、 第四条、 第五条、 第六条、 第七条。

## 三、实施机关

湛江市民政局

### 1. 权责划分(省)

本省范围活动的社会团体，由省级民政部门负责管理登记。

### 2. 权责划分(市)

在地市级范围活动的社会团体，由地市级民政部门负责管理登记。

### 3. 权责划分(县)

在县级范围活动的社会团体，由县级民政部门负责管理登记。

## 四、审批条件

设立依据	《社会团体登记管理条例》	第一条
	《社会团体登记管理条例》	第二条
	《社会团体登记管理条例》	第四条
	《社会团体登记管理条例》	第五条
	《社会团体登记管理条例》	第六条

必要条件	<p>1. 予以批准的条件：成立社会团体，应当具备下列全部条件：</p> <p>1) 有 50 个以上的个人会员或者 30 个以上的单位会员；个人会员、单位会员混合组成的，会员总数不得少于 50 个；</p> <p>2) 有规范的名称和相应的组织机构；</p> <p>3) 有固定的住所；</p> <p>4) 有与其业务活动相适应的专职工作人员；</p> <p>5) 有合法的资产和经费来源，全市性的社会团体和跨行政区域的社会团体有 3 万元以上活动资金；</p> <p>6) 有独立承担民事责任的能力。社会团体的名称应当符合法律、法规的规定，不得违背社会道德风尚。社会团体的名称应当与其业务范围、成员分布、活动地域相一致，准确反映其特征。全市性的社会团体的名称不得冠以“中国”、“全国”、“中华”、“广东省”、“广东”等字样。</p>
	<p>2. 不予批准的情形：有下列情形之一的，登记管理机关不予批准筹备：</p> <p>1) 有根据证明申请筹备的社会团体的宗旨、业务范围不符合本条例第四条的规定的；</p> <p>2) 在同一行政区域内已有业务范围相同或者相似的社会团体，没有必要成立的；</p> <p>3) 发起人、拟任负责人正在或者曾经受到剥夺政治权利的刑事处罚，或者不具有完全民事行为能力的；</p> <p>4) 在申请筹备时弄虚作假的；</p> <p>5) 有法律、行政法规禁止的其他情形的。</p>

## 五、申请材料

社会团体成立登记业务是指已经在湛江市民政局获得《社会团体名称预先核准通知书》的举办者，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，填好后 A4 纸打印，相关人员或部门签字、盖章。

### 2. 网上申报：

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
社会团体成立登记申请书	成立登记申请书要求书写规范，需要包含以下要点：主要载明筹备组领取名称预先核准后，完成相关筹备工作情况。申请书须有当选的社会团体法定代表人签字。	2	0	纸质
社会团体会员代表大会会议纪要	会议纪要是指拟申请登记该社会团体召开的成立大会的记录，内容包括：（1）会议时间、地点，与会人员以及通过选举第一届理事会成员、监事或监事会成员情况；（2）选举产生理事会负责人或监事会负责人的情况；（3）审议并通过章程草案；（4）明确开办资	2	0	纸质

	金数额及出资者出资金额；（5）明确办公场所；（6）明确内设机构组成。纪要须有会议选举产生的到会所有监事签名。			
社会团体章程	1. 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. 一般性社会团体参照《社会团体章程示范文本章程示范文本》。3. 异地商会可参照《广东省异地商会章程示范文本》。4. 行业协会可参照《广东省行业协会章程示范文本》。5. 若有业务主管单位需提交业务主管单位审核，并加盖业务主管单位印章。6. 网上需要提交电子版章程草案（word版）。	2	0	纸质
社会团体会员名册	列明在社团任职职务、姓名、单位以及职务、联系电话等内容	1	0	纸质
社会团体入会登记表	附有加盖单位会员公章及法定代表人签字/个人会员签字	1	0	纸质
场地使用权证明	办公场地使用权证明。如租赁物业的，提供经房管局备案的租赁合同复印件；如其他单位或个人无偿提供的，同时出具无偿提供住所证明及住所本身的产权证复印件。使用期限须1年以上。以上内容应包括住所地址、面积、使用期限等。	1	0	纸质
社会团体法人登记表	此表所填数据须真实有效，弄虚作假、错填漏填均视为无效。登记表需要拟定法人签字，领取登记证书时，领证人需要签字。	2	0	纸质
社会团体法定代表人登记表	此表所填数据须真实有效，弄虚作假、错填漏填均视为无效。登记表需要拟定法定代表人签字，领取登记证书时，领证人需要签字。	2	0	纸质
社会团体负责人备案表	此表所填数据须真实有效，弄虚作假、错填漏填均视为无效。登记表需要拟定秘书长以上负责人签字，领取登记证书时，领证人需要签字。	2	0	纸质
社会团体监事备案表	此表所填数据真实有效，弄虚作假、错填漏填均视为无效。	2	0	纸质
社会团体章程核准表	需写明通过章程的会议名称、时间、地点以及投票通过情况。有业务主管单位的需加盖业务主管单位公章。	2	0	纸质
社会团体专职工作	人员登记表需要如实填写。	1	0	纸质

人员登记表				
社会团体捐资承诺书	需单位盖章或个人签名	1	0	纸质
社会团体法定代表人声明	社会团体法定代表人未兼任其他社会团体法定代表人声明。	1	0	纸质
社会团体法定代表人身份证明文件	1. 网上提供电子版提供清晰的彩色扫描件。 2. 纸质材料身份证正反面复印件, 1式2份。3. 人事关系证明文件或个人无犯罪记录声明书, 材料原件1份。	2	0	纸质/电子化
社会团体业务主管(指导)单位批准文书	有业务主管(指导)单位社会团体需出具有主管(指导)单位批准文书。校友会需出具该校同意支持校友会成立的函。异地商会须原籍地人民政府支持在湛成立商会的函。	1	0	纸质

## 六、审批证件

审批证件为《〈社会团体法人登记证书〉》，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	30 工作日	法定办理时限说明	自收到申请材料之日起30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, 办理时限不包含受理时限。

## 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: 网上申请系统自动生成登记信息。
- (3) 申请编号: 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者(退回补正), 申请者在网上可以查看补正内容或办理进度。

(3) 受理决定: 若申办的社会团体不符合申报要求, 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	社会团体申请成立登记申请书	规范、准确	材料审查	举办者签字或举办单位盖章
2	社会团体法人登记申请表	规范、准确	材料审查	法定代表人签字
3	会议纪要	规范、准确	材料审查	全体理事、监事签字
4	社会团体法定代表人登记表	规范、准确	材料审查	法定代表人签字
5	社会团体法定代表人身份证明文件	与原件一致	材料审查	复印件清晰，要求核对原件
6	社会团体负责人备案表	规范、准确	材料审查	负责人签字
7	社会团体监事备案表	规范、准确	材料审查	监事本人签字
8	社会团体章程核准表	规范、准确	材料审查	法定代表人签字，有业务主管单位的盖章
9	社会团体章程	规范、准确	材料审查	条目清晰
10	社会团体捐资承诺书	与原件一致	材料审查	原件审核，复印件与原件一致，承诺书需出资人签字
11	社会团体法定代表人未担任其他社会团体法定代表人声明（行业协会、异地商会应提交公告证明）。	与原件一致	材料审查	原件审核，复印件与原件一致
12	业务主管单位批准文件（校友会需提供学校支持成立的函）	与原件一致	材料审查	原件审核，复印件与原件一致
13	社会团体专职工作人员登记表	规范、准确	材料审查	条目清楚，数量明确
14	社会团体会员名册	规范、准确	材料审查	数量明确
15	社会团体入会登记表	规范、准确	材料审查	数量明确
16	办公场地使用权证明	与原件一致	材料审查	复印件清晰，要求核对原件

### 3. 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的真实性进行审核（对部分申请单位，需要进行现场约谈，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。

表2 审核环节审核量化表

序号	审查内容	审查要求	审查方法	裁量基准
----	------	------	------	------

1	申请材料是否齐全	申请材料齐全	材料审查	对照申请材料目录，目录中要求提交的申请材料均已提交
2	法定代表人	符合法定代表人条件	材料审查	符合审批条件中所列出的各项要求
3	验资报告	是否正规有效	材料审查	由具有资质的会计师事务所出具的验资报告
		开办资金是否与申请数额一致	材料审查	开办资金数额全额到账
4	人员情况	人员数量是否达到标准	材料审查	人员数量与组织形式相一致
		人员专业水平是否达到要求	材料审查	与行业相关的专业人员不低于总人数 60%

(3) 审定，分管局长对呈报材料进行审定，通过审定后签发，不同意的退回审核。

#### 4. 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》。

#### 5. 证件送达：

证件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，领取的证书包括社会团体登记证书正、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。

#### 6. 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、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.zjsmj.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：

社会组织成立登记网上行政审批流程图

