



社会团体注销登记业务手册

一、受理范围

1. 已按照《社会团体登记管理条例》登记注册的社会团体法人；
2. 依据《社会团体登记管理条例》第二十一条规定，社会团体有下列情形之一的，应当在业务主管单位审查同意后，向登记管理机关申请注销登记、注销备案（以下统称注销登记）：
 - 1) 完成社会团体章程规定的宗旨的；
 - 2) 自行解散的；
 - 3) 分立、合并的；
 - 4) 由于其他原因终止的。应当在业务主管单位审查同意后，向登记管理机关申请注销登记、注销备案。

二、设立依据

1. 《社会团体登记管理条例》 第一条、 第二十一条、 第二十二条、 第二十三条、第二十四条、 第二十五条。

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》	第五条、第七条、第二十一条、第二十二条、第二十三条、第二十四条、第二十五条、第二十六条
必要条件	1. 予以批准的条件：社会团体注销登记，应当具备下列条件： <ol style="list-style-type: none">1) 应当在业务主管单位及其他有关机关的指导下，成立清算组织，完成清算工作。清算期间，社会团体不得开展清算以外的活动。2) 社会团体的注销登记，应当报送业务主管单位审查同意。3) 社会团体应当自清算结束之日起 15 日内向登记管理机关办理注销登记。4) 办理注销登记，应当提交法定代表人签署的注销登记申请书、业务主管单位的审查文件和清算报告书。	
	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注销： <ol style="list-style-type: none">1) 业务主管单位审查不同意；2) 社会团体不提供合法清算报告书；	

3) 办理注销登记有弄虚作假情形, 或违反宪法、法律、法规和国家有关政策。

五、申请材料

向登记管理机关提交注销申请。主要有以下程序:

1. 资料准备:

- (1) 关于注销登记的申请。加盖社会团体公章、法定代表人签字。
- (2) 依照章程规定的程序决定注销登记的会议纪要。载明会议时间、地点、与会人员、会议有关事项, 加盖社会团体公章。
- (3) 清算报告书。由会计师事务所出具。
- (4) 注销税务登记证明及银行销户证明。
- (5) 《社会团体法人注销登记表》(直接登记的一式两份, 双重管理的一式三份)。

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. 业务办结:

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, 并领取同意注销批复通知书。

材料名称	要求	原件 份数(份/套)	复印件 份数(份/套)	纸质/电子版
社会团体法人注销登记表	1. 按表格内容填写, 多项内容需自行调整表格行数及高度, 表格首页不可跨页(表格高度自行调整)。 2. 注销登记表需要法定代表人签字, 单位盖章, 有业务主管单位的需要业务主管单位的意见及加盖公章。	2	0	纸质
社会团体注销证明 银行销户	银行销户证明原件	1	0	纸质
社会团体注销税务证明	税务机关开具注销证明原件	1	0	纸质
社会团体清算报告书	在会计师事务所及有关部门的指导下, 组成清算组织, 开始清算工作, 包括: 清理财产, 编制财务报表; 通知、公告债权人(参照《公司法》相关规定, 清算组织自成立之日起10日内通知债权人、60日内在报纸上公告); 处理与清算有关的未了结业务; 清缴所欠税款以及清算过程中产生的税款; 清理债权、债务; 处理清偿债务后的剩余财产等。	1	0	纸质
社会团体注销登记的会议纪要	1. 会议纪要要求规范, 要素齐全, 通常社会团体由理事会或常务理事会议提出终止动议、经会员(代表)大会表决通过。如果因特殊情况不	1	0	纸质

	能召开相应会议的，向社会公告，并经登记管理机关认可。			
注销登记的申请书	1. 注销登记申请书要求书写规范，条例清楚，主要陈述注销事项及注销理由。 2. 注销登记申请书需要法定代表人签字，单位盖章。	1	0	纸质
社会团体注销业务主管单位的审查文件	1. 仅有业务主管单位的社会团体需要提交此项。 2. 业务主管单位的审核意见包括：准予注销的相关批复文件。	1	0	纸质

六、审批证件

审批证件为《〈湛江市民政局关于同意注销 xxx 会的批复〉》，证件有效期长期有效。

七、审批时限

申请时限	社会团体应当在业务主管单位审查同意后，自清算结束之日起 15 日内向登记管理机关办理注销登记		
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 个工作日内做出行政许可决定
承诺办理时限	5 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者在网上提交的资料。
- (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者（退回补正），申请者在网上可以查看补正状态内容或办理进度。
- (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	关于注销登记的申请。加盖社会团体公章、法定代表人签字。	规范、准确	材料审查	法定代表人签字、社团盖章
2	依照章程规定的程序决定注销登记的会议纪要。	规范、准确	材料审查	法定代表人签字、社团盖章
3	社会团体清算报告书	规范、准确	材料审查	有资质会计师事务所出具
4	注销税务登记证明及银行销户证明。	规范、准确	材料审查	原件审核，复印件与原件一致
5	《社会团体法人注销登记表》	规范、准确	材料审查	法定代表人签字、社团盖章

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真实性进行复核，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	社会团体注销登记申请书	规范、准确	材料审查	初审通过，材料符合要求。
2	社会团体注销登记申请表	规范、准确	材料审查	初审通过，材料符合要求。
3	理事会纪要	规范、准确	材料审查	初审通过，材料符合要求。
4	发布的注销申明	原件	材料审查	初审通过，材料符合要求。
5	财务清算报告书	原件	材料审查	初审通过，材料符合要求。
6	全部印章及财务凭证	原件	材料审查	初审通过，材料符合要求。
7	税务部门出具的注销登记通知书	原件	材料审查	初审通过，材料符合要求。
8	社会团体登记证书正本	原件	材料审查	初审通过，材料符合要求。
9	社会团体登记证书副本	原件	材料审查	初审通过，材料符合要求。
10	业务主管单位审查同意文件	原件	材料审查	初审通过，材料符合要求。

(3) 审核，分管处长对审核材料内容合规性，通过后呈报审定，不通过退回复核。

表 3 审定环节审核量化表

序号	审查内容	审查要求	审查方法	裁量基准
1	社会团体注销登记申请书	符合条件	材料审查	已按流程，通过审核审查。

序号	审查内容	审查要求	审查方法	裁量基准
2	社会团体注销登记申请表	符合条件	材料审查	已按流程, 通过审核审查。
3	理事会纪要	符合条件	材料审查	已按流程, 通过审核审查。
4	注销申明	原件	材料审查	已按流程, 通过审核审查。
5	财务清算报告书	原件	材料审查	已按流程, 通过审核审查。
6	全部印章及财务凭证	原件	材料审查	已按流程, 通过审核审查。
7	税务部门出具的注销登记通知书	原件	材料审查	已按流程, 通过审核审查。
8	社会团体登记证书正本	原件	材料审查	已按流程, 通过审核审查。
9	社会团体登记证书副本	原件	材料审查	已按流程, 通过审核审查。
10	业务主管单位审查同意文件	原件	材料审查	已按流程, 通过审核审查。
11	剩余资产的处理	符合规定	材料审查	已按流程, 通过审核审查。

(4) 审定, 分管局长对呈报材料进行审定, 通过审定后签发, 不通过归退回审核。

4. 决定:

经审查符合要求后, 由分管副局长签发, 行政许可的 1 个工作日内, 通知申请人提交纸质材料并领取注销批文, 行政不许可决定之日起 1 个工作日内, 向申请人送达《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, 系统发送短信至受理者, 同时电话通知受理者, 要求带齐纸质材料前往办事大厅提交材料, 并领取注销批文。

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、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/>)

十一、监督检查

1. 诚信档案

2. 投诉举报

3. 已经注销的登记的社会团体继续以社会团体名义进行活动的，由登记管理机关予以取缔，没收非法财产；

4. 构成犯罪的，依法追究刑事责任；

5. 尚不构成犯罪的，依法给予治安管理处罚。

如有以上行为，接受社会监督和举报。

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：

社会组织注销登记网上行政审批流程图

