**只跑一趟告知单（存根联）**

年 月 日， 同志咨询焦作市 会成立登记时，一次性告知成立社会团体前期需提交以下资料：

成立社会团体,应当具备下列条件：

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

（二）有规范的名称和相应的组织机构；

（三）有固定的住所；

（四）有与其业务活动相适应的专职工作人员；

（五）有合法的资产和经费来源,地方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；

（六）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。全国性的社会团体的名称冠以“中国”“全国”“中华”等字样的,应当按照国家有关规定经过批准,地方性的社会团体的名称不得冠以“中国”“全国”“中华”等字样。

社会团体成立办事指南

**第一步：社会团体拟成立须提交材料：**

1. 业务主管（行业指导）单位的批准文件（按示范文本要求填写）；
2. 成立社会团体申请书（按示范文本要求填写，并由所有发起人签字）；
3. 发起人名单及基本情况表（按模板要求填写）；
4. 捐赠承诺书（按模板要求填写，签字加盖手印或单位公章）；
5. 会计师事务所出具的验资报告（依据民政局出具的《开具临时账户证明》到银行开验资账户，举办者（出资人）向账户存开办资金，找会计事务所出具验资报告）；
6. 住所使用权证明(住所不能设在单位会员场所内或个人住所）；
7. 房产证复印件；
8. 租赁合同复印件或无偿使用证明复印件（二选一）；
9. 社科类学术性社团需提供宣传部出具的社会科学学术性社团审查表（按模板要求填写）。

**第二步：现场核查**

（一）现场核查内容

1.查看现场：名称规范使用、安全设施到位、规章制度上墙；

2.调阅相关材料；

3.询问有关人员。

（二）参加人员

举办者、发起人、新成立单位拟任负责人及工作人员等。

（三）有关准备工作

提供合适的工作场所，配备适当的核查协助人员，以及做好其他与现场核查有关的准备工作，保障现场核查活动顺利进行。

**第三步：社会团体成立大会**

召开成立大会前社会组织要提前30个工作日，以纸质材料的形式，向业务主管（行业指导）单位和登记管理机关报备

1．成立大会议程

2．成立大会主持词

3．筹备工作报告

4．章程草案

5．会费收缴管理办法（草案）

6．单位会员名单及基本情况表（按模板要求填写）

7．个人会员名单及基本情况表（按模板要求填写）

8．会员代表名单及基本情况表（按模板要求填写）

9．会员代表产生的办法，会员代表产生的议程，会员代表产生的会议纪要和签到表等与会员代表产生相关的材料

10．拟任的理事名单（按模板要求填写）

11．拟任的常务理事名单（按模板要求填写）

12．拟任的监事名单及基本情况表（监事不能是理事、负责人、财务人员，监事每人一表，按模板要求填写）；

13．拟任负责人的名单及基本情况表（负责人每人一表，按模板要求填写）；

14．社会团体拟任法定代表人登记表（按模板要求填写）；

15．公务员兼职批准文件；

16．选票式样

17．成立党组织的批复（组建党支部或者成立联合党支部、社会组织党建工作承诺书、社会组织党员情况调查表）；

18．社会团体民主选举制度；

19．如有其他议程附相关材料。

**第四步：社会团体成立登记须提交材料：**

1. 法人登记申请书（按模板要求填写）；
2. 成立大会的会议纪要（法定代表人签字、签到表）；
3. 会员大会或会员代表大会通过的章程及核准申请表，章程骑缝处加盖业务主管单位印章(负责人签字，刻章后加盖社会团体公章）；
4. 法定代表人的任职决议、收取会费标准的决议和《会费收缴管理办法》（按模板要求填写）；
5. 通过民主程序选举产生的负责人名单及基本情况（按模板要求填写）；
6. 通过民主程序选举产生的监事会名单及基本情况（按模板要求填写）；
7. 通过民主程序选举产生的常务理事名单及基本情况（按模板要求填写）；
8. 通过民主程序选举产生的理事名单及基本情况（按模板要求填写）；
9. 社会团体办事机构备案及专职工作人员名单基本情况（按模板要求填写）；
10. 社会团体自律承诺书（按模板要求填写）；
11. 社会团体账户及机构印章备案表（开户后提供开户许可证复印件）；
12. 委托书（非法定代表人来办理时，需提交，附法定代表人、委托人身份证复印件，带原件核对复印件）；
13. 其他需要说明的材料。

现书面告知。

签 收 人：（签字） 承诺完成时限：

联系电话：

年 月 日

**只跑一趟告知单（通知联）**

焦作市 会筹备组 ：

你于 年 月 日咨询 焦作市 会筹备成立登记时， 一次性告知成立社会团体前期应提交以下资料：

成立社会团体,应当具备下列条件：

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

（二）有规范的名称和相应的组织机构；

（三）有固定的住所；

（四）有与其业务活动相适应的专职工作人员；

（五）有合法的资产和经费来源,地方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；

（六）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。全国性的社会团体的名称冠以“中国”“全国”“中华”等字样的,应当按照国家有关规定经过批准,地方性的社会团体的名称不得冠以“中国”“全国”“中华”等字样。

社会团体成立办事指南

**第一步：社会团体拟成立须提交材料：**

1. 业务主管（行业指导）单位的批准文件（按示范文本要求填写）；
2. 成立社会团体申请书（按示范文本要求填写，并由所有发起人签字）；
3. 发起人名单及基本情况表（按模板要求填写）；
4. 捐赠承诺书（按模板要求填写，签字加盖手印或单位公章）；
5. 会计师事务所出具的验资报告（依据民政局出具的《开具临时账户证明》到银行开验资账户，举办者（出资人）向账户存开办资金，找会计事务所出具验资报告）；
6. 住所使用权证明(住所不能设在单位会员场所内或个人住所）；
7. 房产证复印件；
8. 租赁合同复印件或无偿使用证明复印件（二选一）；
9. 社科类学术性社团需提供宣传部出具的社会科学学术性社团审查表（按模板要求填写）。

**第二步：现场核查**

（一）现场核查内容

1.查看现场：名称规范使用、安全设施到位、规章制度上墙；

2.调阅相关材料；

3.询问有关人员。

（二）参加人员

举办者、发起人、新成立单位拟任负责人及工作人员等。

（三）有关准备工作

提供合适的工作场所，配备适当的核查协助人员，以及做好其他与现场核查有关的准备工作，保障现场核查活动顺利进行。

**第三步：社会团体成立大会**

召开成立大会前社会组织要提前30个工作日，以纸质材料的形式，向业务主管（行业指导）单位和登记管理机关报备

1．成立大会议程

2．成立大会主持词

3．筹备工作报告

4．章程草案

5．会费收缴管理办法（草案）

6．单位会员名单及基本情况表（按模板要求填写）

7．个人会员名单及基本情况表（按模板要求填写）

8．会员代表名单及基本情况表（按模板要求填写）

9．会员代表产生的办法，会员代表产生的议程，会员代表产生的会议纪要和签到表等与会员代表产生相关的材料

10．拟任的理事名单（按模板要求填写）

11．拟任的常务理事名单（按模板要求填写）

12．拟任的监事名单及基本情况表（监事不能是理事、负责人、财务人员，监事每人一表，按模板要求填写）；

13．拟任负责人的名单及基本情况表（负责人每人一表，按模板要求填写）；

14．社会团体拟任法定代表人登记表（按模板要求填写）；

15．公务员兼职批准文件；

16．选票式样

17．成立党组织的批复（组建党支部或者成立联合党支部、社会组织党建工作承诺书、社会组织党员情况调查表）；

18．社会团体民主选举制度；

19．如有其他议程附相关材料。

**第四步：社会团体成立登记须提交材料：**

1. 法人登记申请书（按模板要求填写）；
2. 成立大会的会议纪要（法定代表人签字、签到表）；
3. 会员大会或会员代表大会通过的章程及核准申请表，章程骑缝处加盖业务主管单位印章(负责人签字，刻章后加盖社会团体公章）；
4. 法定代表人的任职决议、收取会费标准的决议和《会费收缴管理办法》（按模板要求填写）；
5. 通过民主程序选举产生的负责人名单及基本情况（按模板要求填写）；
6. 通过民主程序选举产生的监事会名单及基本情况（按模板要求填写）；
7. 通过民主程序选举产生的常务理事名单及基本情况（按模板要求填写）；
8. 通过民主程序选举产生的理事名单及基本情况（按模板要求填写）；
9. 社会团体办事机构备案及专职工作人员名单基本情况（按模板要求填写）；
10. 社会团体自律承诺书（按模板要求填写）；
11. 社会团体账户及机构印章备案表（开户后提供开户许可证复印件）；
12. 委托书（非法定代表人来办理时，需提交，附法定代表人、委托人身份证复印件，带原件核对复印件）；
13. 其他需要说明的材料。

现书面告知。

谢谢您的合作！

承办人： 联系电话：3569175

年 月 日