社会团体换届前、后报备指引

一、换届前报备

**（一）办理程序**

社会团体成立登记后，应按照章程规定在理事会届满前进行换届，在召开换届选举大会15日前登录“广州市南沙区社会组织公共服务信息平台（http://61.144.53.67:821/）”，进入“换届前报备”业务，向登记管理机关申请换届前报备。

**（二）申报材料**

1.《广州市社会组织换届情况表》（法定代表人签字并加盖公章，业务主管单位审查盖章）。

2.拟任理事以上职务候选人和监事候选人名册（加盖公章）。

3.理事会会议纪要（法定代表人签字并加盖公章）。

4.换届大会会议议程（加盖公章）。

5.换届大会选举程序（加盖公章）。

6.党政机关、群团组织和事业单位人员兼职的，按照干部管理权限审批或报备的批复。

7.监事到会签到表。

8.具有资质的会计师事务所出具的审计报告。

二、换届后报备

**（一）办理程序**

社会团体在召开换届选举大会后，15日内登录“广州市南沙区社会组织公共服务信息平台（http://61.144.53.67:821/）”，进入“换届后报备”业务，向登记管理机关申请换届后报备。

**（二）申报材料**

1.会员（会员代表）大会选举情况报告（法定代表人签字并加盖公章）。

2.《广州市社会组织负责人变动表》（法定代表人签字并加盖公章）。

3.《变动后社会组织负责人基本情况表》。

4.《变动后社会组织监事基本情况表》。

5.《新（第）一届理事会、监事会成员名册》。

6.《新（第）一届理事会、监事会成员名册》。

7.选举大会会议纪要，附签到表（法定代表人签字并加盖公章）。

8.会员名册（加盖公章）。

**温馨提示**：上述参考表格和示范文本，请自行在“广东政务服务网-广州市南沙区民政局”对应事项下载或在业务系统申办时自动生成表格后下载。