其他材料及要求：

**1.筹备成立申请书**（发起人或发起单位负责人签字盖章、按手印）

筹备申请书内容包括：成立的目的，业务范围，可行性论证（具备开展相关活动资质，包括人员、资金、场所等方面），筹备的基本情况，活动资金及经费来源，举办者单位营业执照、登记证书或申请人姓名、工作单位、身份证号等。

**2.拟任负责人名单**

姓名、单位、职务、手机、身份证号、身份证复印件

**3.房产证上传原件照片、租赁协议**（多页的协议请上传一个PDF文件）、办公室各角度照片

4.章程word版或PDF版本的

5.机关、国有企事业单位退（离）休领导干部在社会团体兼任领导职务（会长、副会长、秘书长）和名誉职务、常务理事、理事等职务，**须按干部管理权限审批或备案后方可兼职。**兼职不得领取社会团体的薪酬、奖金、津贴等报酬和获取其他额外利益，也不得领取各种名目的补贴等，确属需要的工作经费，要从严控制，不得超过规定标准和实际支出。机关、国有企事业单位退休领导干部在民办非企业单位兼职，也应当按照以上相关规定执行。

在职的机关、国有企事业单位干部**须按干部管理权限审批或备案后方可在社会团体、民办非企业单位兼职。**

**即先按干部管理权限填报《党政机关领导干部兼任社会组织领导职务审批表》审批或备案后，再按照所在社会团体、民办非企业单位的章程履行规定程序后兼职。**