|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **社会团体住所变更申请表** | | | | | | | |
| 社会团体名称 |  | | | | | | |
| 统一社会信用代码 |  | | 登记日期 | |  | | |
| 联系人 |  | | 联系电话 | |  | | |
| 变更事项 |  | | | | | | |
| 变更前 |  | | | | | | |
| 变更后 |  | | | | | | |
| 变更理由 |  | | | | | | |
| 本单位履行内部程序 | 根据本团体章程的规定，（社团名称）第  届第  次会员大会/会员代表大会/理事会/常务理事会于  在北京市  区  路  号  召开会议。本次会议应参加会员/会员代表/理事/常务理事 名，实际参加会议会员/会员代表/理事/常务理事 名，达到2/3以上开会条件。本届会议为换届会议/届中会议。会议以不记名投票/举手表决，方式表决通过决议：本会住所由 变更为 。  不记名投票/举手表决情况：举手同意的 人，举手不同意的 人，弃权 人。  本会议纪要已经参会人员签字确认。 | | | | | | |
| 社会团体住所使用材料 | | | | | | | |
| 统一社会信用代码 |  | | | | | |  |
| 社会团体名称 |  | | | | | |  |
| 地址 |  | | | | | | |
| 面积(平方米) | |  | | 使用年限（年） | |  | |
| 使用方式 | |  | | 规划用途 | |  | |
| 产权/使用权人签字或单位盖章：  （公章）  日期 | | | | | | | |
| 法定代表人签字  日期 | | | 社会团体签章 | | | | 日期 |
| 业务主管单位签章  日期 | | | | | | |  |

需在系统“附件上传”插入的表单：

1、履行内部程序的会议纪要（加盖社团公章、参会人员签字）

2、社会团体住所使用权材料：办公住所为无偿使用或自有的，提供住所的单位或个人出具同意使用的材料和产权材料，并提供房屋产权证复印件；办公住所为租赁的，提供租赁合同和房屋产权证复印件；办公住所应为独立合法的办公住所。

3、登记证书正、副本

**XX(社团名称)第X届第X次会员大会/理事会会议纪要（模板）**

根据本团体章程的规定，（社团名称）第  届第  次会员大会/理事会于X年X月X日在北京市  区  路  号  召开会议，本届会议为换届会议/届中会议(二选一)。本次会议应参加会员/理事X名，实际参加会议会员/理事X名，达到2/3以上开会条件。会议以不记名投票/举手表决，方式表决通过决议：本会住所由XXXXXX变更为XXXXXX。

不记名投票/举手（二选一）表决的情况：发出选票X张，收回选票X张，其中有效票X张，无效票X张。有效票中同意X票，反对X票，弃权X票。

本会议纪要已经参会人员签字确认。

参会理事/会员亲笔签字：

**住所使用权证明材料的说明**

应在系统中上传社会团体住所使用权材料的电子版，具体为：办公住所为无偿使用或自有的，提供住所的单位或个人出具同意使用的材料和产权材料，并提供房屋产权证复印件；办公住所为租赁的，提供租赁合同和房屋产权证复印件；办公住所应为独立合法的办公住所。

**社会团体法人登记证书正本副本的说明**

需将社会团体法人登记证书正本、副本在系统中相应位置进行上传。建议拍成照片后粘贴至一个word文档内进行上传，或者扫描成PDF格式进行上传，以提高上传效率。

社会团体住所变更填报流程温馨提示

首先，申请人应使用社会团体法人一证通，进入北京市民政局官网，在“办事大厅-法人办事-更多服务-变更登记”模块进入北京市社会组织服务管理系统后，进行以下流程：

1. 在系统中填报社会团体变更登记申请表，填报完成后，打印出表格，依次完成法定代表人签字、社会团体盖章、产权单位签字或盖章、业务主管单位盖章后（如无业务主管单位，业务主管单位处无需盖章），在系统中相应位置进行上传；
2. 在附件中上传住所使用权证明材料、会议纪要、社会团体法人登记证书正副本电子版后在系统中提交。

提交后，工作人员将会进行审核，如有问题，会及时在网上进行反馈，待审核通过，会通过电话同申请人约定提交纸质版材料的方式和时间。

如在操作中有任何问题，请及时拨打咨询电话：89150009。