申请材料目录

社会组织：

办理事项：社会团体变更登记（变更事项）**社会团体经一次会议研究表决通过的多个事项变更，只需要提交一份《社会团体变更登记申请表》和会议纪要，列明所有办理的变更事项，不涉及的变更事项材料无需提交。**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材 料 名 称** | **形式** | **份数** | **备注** |
| **业务主管单位变更** | | | | |
| 1 | 《社会团体变更登记申请表》 | 原件 | 1 | 双重管理的，业务主管单位审查盖章。 |
| 2 | 业务主管单位审查同意的文件 | 原件 | 1 | 公文 |
| 3 | 业务主管单位的批准文件（业务主管单位变更） | 原件 | 1 | 公文 |
| 4 | 《社会团体法人登记证书》正、副本 | 原件 | 1 | 一并提交，换发新证书。 |

联系人： 联系电话：

说明：

1.业务主管单位变更应召开会员（代表）大会，对业务主管单位变更事项进行表决，形成会员（代表）大会决议（应制作会员（代表）大会会议纪要，经符合法定条件的成员签字并加盖单位公章，会议纪要由社会团体自行存档备查）。

2.业务主管单位变更涉及章程内容变动，需要修改章程的，须同时申请章程修改核准，业务办理详见社会团体章程修改核准服务指南。