民办非企业单位住所变更登记填报须知

请认真阅读《填报须知》，每项内容都非常重要，阅读完后方可进行填报！

1. 内部表决程序：民办非企业单位应召开理事会表决通过住所变更。
2. 《民办非企业单位住所变更登记申请表》填报注意事项：
3. “变更后”的住所请具体到楼号和房间号。
4. 《申请表》中“变更理由”：客观表述需要变更的原因。
5. 新住所证明要求：
6. 住所为民办非企业单位购买的，应提供房屋产权证复印件；
7. 住所为民办非企业单位租赁的，应提供租赁合同复印件以及房屋产权证复印件；
8. 住所为其他单位或个人无偿提供给民办非企业单位使用的，应由房屋产权权人出具无偿使用证明，并附相应证明文件（模板见附件）。

以上情形中房屋如无房屋产权证，需提供有权机关证明文件。

四、民办非企业单位法定代表人应授权熟悉业务、认真负责的经办人办理登记备案申请业务，经办人应认真阅读须知、如实填写，按照审核意见及时修改，不得弄虚作假、无故拖延，并应准确填写手机号（用于审核短信提示）、电子邮箱。