附件2：

**机关、群团等统一社会信用代码**

**证书信息变更服务指南**

一、申请材料清单

1、《机关、群团等统一社会信用代码证书信息变更申请表》原件（后附），经负责人签字并加盖公章。

2、《统一社会信用代码证书》原件。

3、因变更事项的不同，还应当提交下表中所列的其它相应文件：

|  |  |
| --- | --- |
| **变更事项** | **应当提交的文件** |
| 机构名称、性质 | 机构名称及机构性质的批准文件 |
| 机构地址 | 机构地址确认证明（见证明式样） |
| 负责人 | 负责人任职文件 |

注：以上材料均提交一份。提交文件复印件的，复印件应当加盖本机构公章。

## 二、机关、群团等统一社会信用代码证书信息变更申请表

**机关、群团等统一社会信用代码证书**

**信息变更申请表**

机关□ 群团□ 其它□

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请日期 | 年 月 日 | | | | | | |
| 统一社会信用代码 | |  | | | | | |
| **变更事项** | **现登记信息** | | | | **拟变更信息** | | |
| 机构名称 |  | | | |  | | |
| 机构性质 |  | | | |  | | |
| 机构地址 |  | | | |  | | |
| 负责人 |  | | | |  | | |
| 批准机构 |  | | 批准文号 | | | |  |
| 联系人 |  | | 联系人手机号 | | | |  |
| 机构公章 负责人    年 月 日 年 月 日 | | | | | | | |
| 受理人： 复核人：  年 月 日 年 月 日 | | | | | | | |
| 备注： | | | | | | | |
| 领证人 |  | | | 领证日期 | |  | |
| 序号 | | | | | | | |

注：表格中登记信息需对外公开，请申请机构确保信息非涉密。

## 三、《机关、群团等统一社会信用代码申请表》填写说明

1、申请日期：提交申请材料的日期。

2、统一社会信用代码：填写本机构《统一社会信用代码证书》上的统一社会信用代码。

3、现证书情况：按照《统一社会信用代码证书》上的相应内容填写，变更哪项，填写哪项，不变不填。

4、机构名称、机构性质：填写《统一社会信用代码证书》上的机构名称、机构性质。

5、机构地址：填写邮政能够送达的详细地址。一个单位有多个办公地点的，填写主要办事机构所在地地址。

6、负责人：填写变更前的负责人姓名。

7、拟变更情况：填写拟变更的内容，变更哪项，填写哪项，不变不填。

8、批准机构、批准文号：根据变更事项的不同，逐一填写变更文件上的批准机构名称及文号。

9、联系人、联系人手机号：按实际情况填写。

10、机构公章、负责人、日期：加盖本机构公章、由负责人签名、注明日期。

　　注：1、表内涉及的数字栏，一律用阿拉伯数字填写。

　　 2、填写纸质文件材料应符合耐久性要求，可用钢笔、签字笔（蓝黑或碳素墨水）、毛笔填写，要书写工整，字迹清楚；也可打印，打印时应保持原页面布局不变。

## 四、机构地址确认证明（式样）

**机构地址确认证明**

我单位办公住所在\_\_\_省（区、市）\_\_\_（市）\_\_\_（区）\_\_\_\_街\_\_\_\_号\_\_\_\_\_室，建筑面积\_\_\_\_\_平方米，为：

　　□我单位自有房屋

　 □我单位租赁房屋，出租方为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　□国家划拨房屋

　　□其它情况

　　 单位名称（盖公章）

　　                  ×年×月×日