民办非企业单位变更业务主管操作须知

**第一步：**使用谷歌浏览器登录民政一体化政务服务平台(zwfw.mca.gov.cn)后，点击右上角的“注册”，每个单位只有唯一账号，注册成功后，请务必牢记账号、密码、注册手机号码等相关信息（因是民政部系统，市局无法找回相关信息）；

**第二步：**使用谷歌浏览器登录民政一体化政务服务平台(zwfw.mca.gov.cn)后，点击右上角的“登录”；

**第三步：**在法人服务栏点击民办非企业单位，选择民办非企业单位变更登记同行右边的“在线办理”；

**第四步：**先完善组织信息，点右上角“编辑”，填写联系人、法定代表人、基础信息；

**第五步：**点变更登记选变更业务主管，按照要求填写相关表格，上传相关附件，保存后提交申请；

**第六步：**初审通过后，提交整套签字盖章的正式纸质版现场审核，非法定代表人本人办理需带委托书。

民办非企业单位变更业务主管须提交材料

1. 变更登记申请书（按模板要求填写并由法定代表人签署并加盖公章）；
2. 原业务主管单位意见文件；(按要求上传)
3. 新业务主管单位意见文件;(按要求上传)
4. 民办非企业单位章程核准表（按模板要求填写并由法定代表人签署加盖公章，并由业务主管出具审核意见）；
5. 民办非企业单位章程修订说明（按模板要求填写并由法定代表人签署加盖公章）；
6. 特殊情况说明（如有特殊情况需说明或按登记管理部门要求申报相关材料）
7. **其他需上传的附件：**
8. 理事会会议纪要（理事会、监事会成员签字加盖公章）；

b.《民办非企业单位章程》（需理事会监事会人员签字，并加盖业务主管单位骑缝章）；

**8.现场提交材料还需提供：**

a.执业许可证、办学许可证等资质证书；

b.《民办非企业单位法人登记证书》正副本原件；

c.委托书（非法定代表人来办理时需提交，附法定代表人、委托人身份证复印件，带原件核对复印件）；