

# 呼 伦 贝 尔 市 民 政 局

## 呼伦贝尔市养老机构备案流程和所需材料

### 一、备案流程

1.养老机构在属地旗（市、区）取得《民办非企业单位登记证》或《企业法人营业执照》后，向属地旗（市、区）民政局提交备案申请，并上交备案材料，旗（市、区）民政局审核材料合格后向申请机构出具养老机构备案回执书并按要求以正式文件形式上报呼伦贝尔市民政局。

2.呼伦贝尔市民政局审核材料符合备案条件后，经市民政局党组会研究通过后完成备案。

3.备案完成的养老机构在内蒙古自治区民政厅养老服务信息管理系统中的机构业务子系统里上传备案材料进行登记备案。

### 二、办理备案的养老机构应当出具材料（一式三份）

- 1.设置养老机构备案书（原件）
- 2.养老备案承诺书（原件）
- 3.养老机构基本条件告知书（原件）
- 4.《营业执照》或《民办非企业登记证书》（复印件）
- 5.房屋产权证明或租赁他人房产满5年的租赁合同。（复印

件)

6.建筑工程消防竣工验收意见书等消防安全合格证明。(复印件)

7.食品经营许可证。(复印件)

8.身份证(管理人员、专业技术人员、服务人员复印件)

9.健康证(管理人员、专业技术人员、服务人员复印件)

10.养老机构备案回执书(原件)

### **三、办理变更登记的养老机构应当出具材料(一式三份)**

1.办理变更服务场所地址及面积的养老机构应当出具材料同上。

2.办理变更床位的养老机构应当出具:

(1) 身份证(法人及经办人复印件)

(2) 变更申请书(原件)

(3) 原养老机构备案书(原件)

(4) 变更备案回执(原件)

### **四、办理变更法人的养老机构应当出具材料(一式三份)**

1.身份证(法人及经办人复印件)

2.变更申请书(原件)

3.原养老机构备案书(原件)

4.变更备案回执(原件)

5.民办非企业登记证书或者营业执照(变更前及变更后复印

件)



