**项目经理信用证物业公司变更办理流程**

1. 登录余姚市物业监管平台，

浏览器中输入



网址： <http://36.26.66.49:8082/index.html>，输入用户名密码



2. 点击“网上办事”模块下的“项目经理信用证办理”，看完办事须知以后点击我已阅读，开始办理



1. 填写数据.
2. 公司名字请填全（按物业企业管理中的已有数据）

(2)注意申报人姓名，身份证，联系人电话请和信用档案登记表的姓名，身份证，联系人电话一致

4.信用档案登记表填写，完成以后需要打印并返回



图一

5．把打印的信用档案登记加盖公章，拍照，并上传



6.上传项目经理岗位证书，选错图片重新选择文件再来一次就可以了

7.上传劳动合同，选择的时候长按ctrl 选择多张图片，要是选错了点击选择文件，重新来一次，之前选择的图片就会都不见。

8．上传身份证（注意正反面）

9.上传信用证变更原件

10.提交以后，可以在“我的办件”中看到你申请了办件，等协会审核以后，你会看到审核是否通过，不通过会有理由。通过以后点击打印表格，打印然后盖公司，及带原来的信息证到物业协会办公室领取信用证。

