

企业跨省迁移流程

一、登记条件

申请材料齐全，符合法定形式，具体请见申请材料目录。

二、审批流程

(一) 申请与受理

办理步骤	办理人员	审查标准
收件	收件人员	申请材料齐全，形式符合要求
受理	受理人员	申请材料齐全，符合法定形式，具体见申请材料目录。

(二) 审查与决定

办理步骤	办理人员	审查标准
审查	审查人员	申请材料齐全，符合法定形式，具体见申请材料目录。

办理步骤	办理人员	审查标准
决定	部门负责人	申请材料齐全，符合法定形式，具体见申请材料目录。

（三）颁证与送达

办理步骤	办理人员	结果名称	送达方式
颁证与送达	发证人员	准予迁往外省市登记通知书	直接送达

三、申请要件

申请材料目录

材料名称	来源渠道	来源渠道说明	材料类型	纸质材料份数	材料形式	材料必要性
------	------	--------	------	--------	------	-------

材料名称	来源渠道	来源渠道说明	材料类型	纸质材料份数	材料形式	材料必要性
《市场主体迁移申请书》 示例样表 空白表格	申请人自 备		原件	1	纸质	必要
迁入地登记机关开具 的准予迁入调档函 (仅用于迁出地登记 机关收取)	申请人自 备		原件	1	纸质	必要
营业执照复印件	政府部门 核发	证照核发部 门出具	复印件	1	纸质	必要

注释：

1. 涉及登记事项变更的，应当在迁入同时申请办理变更登记。
2. 迁入地登记机关接收到登记管理档案后，为市场主体办理登记。
3. 提交的登记申请文书与其它申请材料应当使用 A4 型白色纸张。依本表打印生成的，使用黑色或蓝色墨水钢笔或签字笔签字；手工填写的，使用黑色或蓝色墨水钢笔或签字笔工整填写、签字。
4. 对于现场窗口提交材料的，未注明提交复印件的，应当提交原件（未注明复印件的即为原件）；提交复印件的，应当注明“与原件一致”并由申请人签署，或者其指定的代表或共同委托的代理人签字。
5. 提交材料涉及签署，自然人由本人签字，法人和其他组织由法定代表人、负责人或有权签字人签字，并加盖公章（外国（地区）法人和其他组织无需加盖公章）。涉及代签文书的，需提交授权人委托他人签字的授权委托书，授权委托书应为原件，且授权人应亲笔签字。
6. 提交材料、公证认证文书为外文的，应附加盖翻译单位公章的中文翻译件，由翻译单位注明“翻译准确”，并提交翻译单位主体资格证明复印件。
7. 在办理登记、备案事项时，申请人应当配合登记机关通过实名认证系统，采用人脸识别等方式对相关人员进行实名验证。因特殊原因，当事人无法通过实名认证系统核验身份信息的，可以提交经依法

公证的自然人身份证明文件，或者由本人持身份证件到现场办理。

8. 管辖地登记机关和其他政府部门已共享身份认证信息、清税信息或电子证照等数据信息，且可以在线核验、存档的，无需申请人另行提交纸质材料。。

四、办理时限

法定办结时限 6（工作日）

五、常见问题

问题：企业迁移时，迁出地登记机关是否需要出具准予迁出申请书、审核书、通知书、迁移档案清单？

答：按照《条例》第二十七条“迁出地登记机关无正当理由不得拒绝移交市场主体档案等相关材料。”

涉及市内迁移的，企业可前往迁入地登记机关办理登记；涉及跨省迁移的，迁出上海的，企业需取得外省市迁入地登记机关发放的《准予迁入调档函》后到本市登记机关提交《市场主体迁移申请书》及相关申请材料办理迁出登记，《市场主体迁移申请书》仅在跨省迁移登记中使用；迁入上海的，企业需先到本市登记机关开具《准予迁入调档函》，待档案材料自外省市流转至本市登记机关后，企业再向本市登记机关同步申请迁入及变更登记业务。