

## 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。