

DB3205

苏州市地方标准

DB3205/T 1143—2024

长三角 G60 科创走廊企业变更（迁移）

服务规范

Service specification for enterprise change (migration) in the
yangtze river delta G60 science and technology innovation corridor

2024-10-09 发布

2024-10-16 实施

苏州市市场监督管理局 发布

前 言

本文件按照 GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由长三角 G60 科创走廊联席会议办公室提出。

本文件由苏州市数据局、苏州市市场监督管理局归口并组织实施。

本文件起草单位：合肥市市场监督管理局、上海市松江区市场监督管理局、杭州市市场监督管理局、湖州市市场监督管理局、金华市市场监督管理局、嘉兴市市场监督管理局、苏州市市场监督管理局、苏州市数据局、芜湖市市场监督管理局、宣城市市场监督管理局、长三角 G60 科创走廊联席会议办公室。

本文件主要起草人：项红星、许景高、孙瑞国、尤爱城、姚萍、郑建孟、傅国伟、黄家伟、刘越男、凌义、尹斐雯、朱丽萍、殷欣稼、裴宁馨、刘雷、王硕、江佳琪、陆容、蒯正美、葛亮亮。

长三角 G60 科创走廊企业变更（迁移） 服务规范

1 范围

本文件规定了长三角G60科创走廊企业变更（迁移）服务的基本原则和要求、变更（迁移）服务、评价与改进。

本文件适用于长三角G60科创走廊（上海松江区、嘉兴、杭州、金华、苏州、湖州、宣城、芜湖、合肥）营业执照登记机关（以下简称登记机关）提供的跨城市企业变更（迁移）服务。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 32169.4 政务服务中心运行规范 第4部分：窗口服务评价要求

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

企业变更（迁移） enterprise change (migration)

企业将住所（经营场所）跨城市迁移至新的地点，并在相应的登记机关进行登记和备案的过程。

4 基本原则和要求

4.1 基本原则

依法合规、规范统一、公开透明、便捷高效。

4.2 人员

4.2.1 窗口人员应不少于2名，并满足“AB岗”工作需求。

4.2.2 应对窗口人员进行培训，使其掌握必备的业务技能及沟通协调能力。

4.2.3 窗口人员应熟悉服务事项相关审批流程及长三角G60科创走廊各城市企业变更（迁移）相关政策。

4.3 制度

4.3.1 应建立跨城市联络机制，各城市各登记窗口应确定至少1名联络员，联络员在企业变更（迁移）过程中应做到即时沟通、即时响应。

4.3.2 应建立信息安全制度，工作人员需做好企业变更（迁移）材料的整理、保管、保密和移交工作，

保护公司及个人信息安全。

4.3.3 对企业变更（迁移）做好记录，确保变更（迁移）过程可追溯、办理不超期、档案不丢失。

4.3.4 宜建立帮办、代办制度，为有需要的企业提供帮办代办服务。同时提供电话、网络、现场等多渠道咨询服务，一次性告知企业所需材料及流程，做好咨询记录工作。

4.4 场地

变更（迁移）业务办理宜设置在G60专窗，也可按照实际情况进行设置。

4.5 设施设备

4.5.1 窗口设施设备应足额配置并正常使用，能满足办公需求和外网连接。

4.5.2 窗口宜提供自助服务区和相应设备，包括但不限于：

- 电脑；
- 打印机；
- 高拍仪；
- 证照领取一体机。

5 变更（迁移）服务

5.1 服务方式

企业可向迁入地申请变更（迁移）服务或向迁出地申请变更（迁移）服务，服务流程见图1。

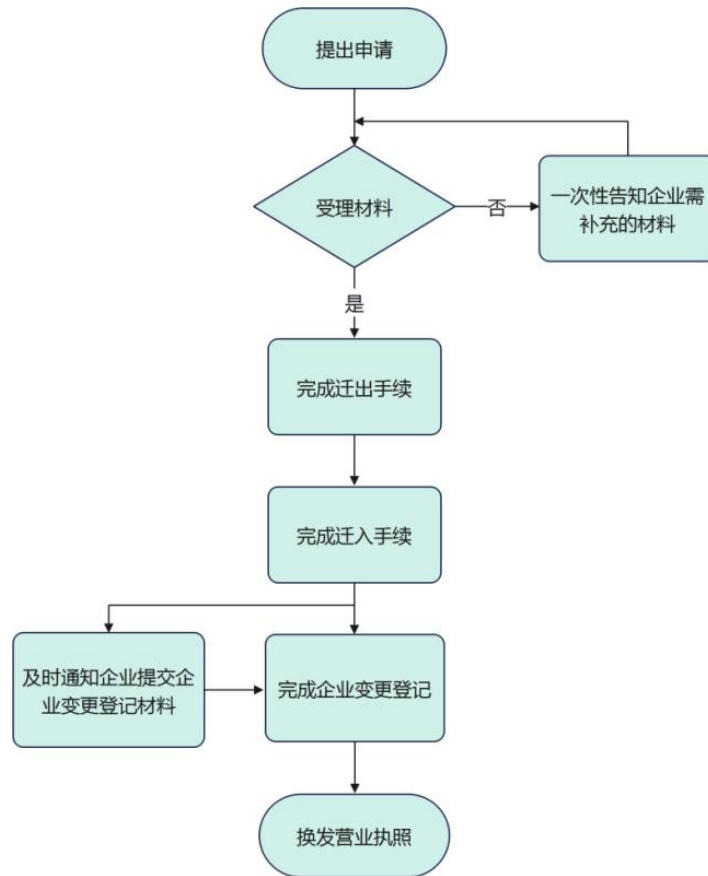


图 1 变更（迁移）服务流程图

5.2 迁入地申请变更（迁移）

5.2.1 提出申请

5.2.1.1 企业向迁入地申请变更（迁移）服务应提交申请材料如下：

- 《市场主体迁移登记申请书》，申请书样式按附录 A 执行；
- 营业执照复印件。

5.2.1.2 企业也可同步提交企业变更登记申请材料。

5.2.2 受理材料

5.2.2.1 迁入地登记机关受理审核企业迁移申请材料，同时预受理企业变更登记申请材料（若企业已同步提交）。

5.2.2.2 如申请材料不齐全或不符合法定形式，迁入地登记机关应将申请材料退还申请人，并一次性告知申请人需要补正的材料，补正后重新受理审核。

5.2.3 完成迁出手续

5.2.3.1 申请材料齐全、符合法定形式的，迁入地登记机关应当场开具《准予迁入调档函》并即时通过联络机制将《准予迁入调档函》（图片或 PDF 扫描件格式）发送至迁出地登记机关，《准予迁入调档函》样式按附录 B 执行。

5.2.3.2 迁出地登记机关即时完成迁出手续，并于 5 个工作日内将《市场主体迁移档案清单》及企业档案通过邮寄等形式送达拟迁入登记机关，《市场主体迁移档案清单》样式可参照附录 C 执行。涉及市场主体登记为电子档案或缺失档案的，应在《市场主体迁移档案清单》备注中写明。

5.2.4 完成迁入手续

迁入地登记机关接收到企业档案材料后，应于 2 个工作日内完成迁入手续。

5.2.5 完成企业变更登记

5.2.5.1 前期企业未同步提交企业变更登记申请材料的，迁入地登记机关应当在企业档案材料接收到后即时通知企业提交相关申请材料。

5.2.5.2 企业已在变更（迁移）申请时同步提交企业变更登记申请材料的，迁入地登记机关应在完成迁入手续后，于 1 个工作日内完成企业变更登记。

5.2.6 换发营业执照

迁入地登记机关完成变更登记后，应及时制发营业执照并通知企业领取。或依据企业申请提供邮寄服务。

5.3 迁出地申请变更（迁移）

5.3.1 提出申请

5.3.1.1 企业向迁出地申请变更（迁移）服务应提交申请材料如下：

- 《市场主体迁移登记申请书》；
- 营业执照复印件。

5.3.1.2 企业也可同步提交企业变更登记申请材料。

5.3.2 受理材料

5.3.2.1 迁出地登记机关受理迁移申请材料，同时预受理企业变更登记申请材料（若企业已同步提交的），即时通过联络机制将申请材料（图片或PDF扫描件格式）发送至迁入地登记机关。

5.3.2.2 迁入地登记机关应当在0.5个工作日内审核迁移申请材料，同时预审核企业变更登记申请材料（若企业已同步提交的）。

5.3.2.3 如申请材料不齐全或不符法定形式，迁入地登记机关应即时将审核结果反馈回迁出地登记机关，迁出地登记机关应将申请材料退还申请人，并一次性告知申请人需要补正的材料。

5.3.3 完成迁出手续

5.3.3.1 申请材料齐全、符合法定形式的，迁入地登记机关应当场开具《准予迁入调档函》并即时通过联络机制将《准予迁入调档函》（图片或PDF扫描件格式）发送至迁出地登记机关。

5.3.3.2 迁出地登记机关即时完成迁出手续，并于5个工作日内将迁移申请材料、企业登记变更申请材料（若企业已同步提交的）、《市场主体迁移档案清单》及企业档案邮寄至拟迁入登记机关。涉及市场主体登记为电子档案或缺失档案的，应在《市场主体迁移档案清单》备注中写明。

5.3.4 完成迁入手续

迁入地登记机关接收到企业档案材料后，应于2个工作日内完成迁入手续。

5.3.5 完成企业变更登记

5.3.5.1 企业前期未同步提交企业变更登记申请材料的，迁入地登记机关应在企业档案材料接收到后即时通知企业提交相关申请材料。

5.3.5.2 企业已在变更（迁移）申请时同步提交企业变更登记申请材料的，迁入地登记机关应在完成迁入手续后，于1个工作日内完成企业变更登记。

5.3.6 换发营业执照

迁入地登记机关完成变更登记后，应及时制发营业执照并通知企业领取。或依据企业申请，提供邮寄服务。

6 评价与改进

6.1 服务评价

按GB/T 32169.4进行评价。

6.2 评价方式

6.2.1 评价包括自我评价和服务对象评价。

6.2.2 应每年至少开展一次自我评价。

6.2.3 应每年至少开展一次服务对象评价，可纳入政务服务“好差评”评价中。

6.3 服务改进

6.3.1 应按照评价结果，总结改进窗口服务。

6.3.2 宜进一步探索企业变更（迁移）服务信息化、自动化、智能化等服务方式，优化电子档案的流转、归集等工作流程，确保窗口服务质量持续提高。

6.3.3 宜进一步探索企业变更（迁移）集成办理服务，将税务、社保、医保、公积金等事项一并纳入。

附 录 A
(规范性)
市场主体迁移申请书

市场主体迁移申请书样式见表A.1（如国家市场监督管理总局发布新的文书材料，以国家总局最新材料规范要求为准）。

表 A.1 市场主体迁移申请书

名 称		统一社会信用代码	
拟迁入登记机关		拟迁入地址	
迁移原因	<input type="checkbox"/> 因市场主体住所、经营场所发生变化； <input type="checkbox"/> 因市场主体类型发生变化（如有限公司变更为股份公司、内资公司变更为外资公司登记等），超越原登记机关地域管辖范围或级别管辖权限； <input type="checkbox"/> 其他_____。		
<input type="checkbox"/>指定代表/委托代理人信息（必填项）			
委托权限	1、同意 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 核对登记材料中的复印件并签署核对意见； 2、同意 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 修改有关表格的填写错误；		
固定电话		移动电话	
		指定代表/委托代理人签字	
（指定代表或者委托代理人身份证件复、影印件粘贴处，可另附）			
<p>本申请人和签字人承诺提交的材料文件和填报的信息真实有效，并承担相应的法律责任。</p> <p>申请人签字（可另附签字页）：</p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 盖章 年 月 日 </div>			

注：1、公司、非公司企业法人、非公司外资企业、农民专业合作社（联合社）由法定代表人签字并加盖公章。

2、合伙企业由执行事务合伙人签字或委派代表签字并加盖公章。

3、个人独资企业由投资人签字并加盖公章。

4、申请人为个体工商户的，由经营者签字。

5、申请人为分公司、营业单位、非法人分支机构、农民专业合作社（联合社）分支机构的，由其隶属主体的法定代表人签字并加盖隶属主体公章。合伙企业分支机构由隶属主体执行事务合伙人（或委派代表）签字并加盖隶属企业公章。个人独资企业分支机构由隶属企业投资人签字并加盖隶属企业公章。

附 录 B
(规范性)
准予迁入调档函

准予迁入调档函样式见表B.1（如国家市场监督管理总局发布新的文书材料，以国家总局最新材料规范要求为准）。

表 A.2 准予迁入调档函

<h2 style="margin: 0;">准予迁入调档函</h2> <p style="margin: 0;">() 准迁入字 [] 第 号</p> <p style="margin: 10px 0 0 0;">_____ (市场主体名称)：</p> <p style="margin: 0 0 0 20px;">你单位由 _____ (登记机关名称)</p> <p style="margin: 0 0 0 0;">迁移至我局登记。请持本函及时到原登记机关办理调档手续。</p> <p style="margin: 10px 0 0 0;">地址： _____</p> <p style="margin: 0 0 0 0;">联系人：</p> <p style="margin: 0 0 0 0;">联系电话：</p> <p style="text-align: right; margin: 20px 0 0 0;">(登记机关盖章)</p> <p style="text-align: right; margin: 0 0 0 0;">年 月 日</p>
--

注：1、本通知书适用于市场主体的迁移。

2、拟迁移市场主体持本函及时到迁出地登记机关办理迁出，迁出地登记机关凭本函办理市场主体档案迁移手续。

3、办理档案迁移手续后，拟迁移市场主体应及时到迁入地登记机关办理变更登记。

附 录 C
(资料性)
市场主体迁移档案清单

市场主体迁移档案清单样式见表C.1（如国家市场监督管理总局发布新的文书材料，以国家总局最新材料规范要求为准）。

表 B.1 市场主体迁移档案清单

名称			
统一社会信用代码/注册号		类型	
移交方式			
移交档案材料共 卷。具体如下：			
序号	移交档案名称	页数	备注
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
迁出情况（仅迁出登记机关填写）		迁入情况（仅迁入登记机关填写）	
移交机关		接收机关	
移交人		接收人	
移交日期		接收日期	