**办事指南模版**

**一、事项名称：企业迁移申请**

****二、行使层级：**市级/县（区）级**

**三、事项类型：行政许可**

****四、办件类型：**承诺件**

**五、服务对象：个人/法人/企业**

**六、受理窗口：江华瑶族自治县政务服务中心二楼市场监管局窗口**

**七、实施单位：江华瑶族自治县市场监督管理局**

**八、受理条件：**

申请企业已在江华瑶族自治县市场监督管理局办理登记；不存在法律法规及部门规章规定不可迁移的情形。

**九、所需材料**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料类型** | **份数** | **来源渠道** | **材料形式** | **提交方式** | **是否需材料样本** |
| 1 | 企业迁入（迁出）调档的申请。申请应载明公司名称、申请迁入(迁出)调档事由、指定代表或者共同委托代理人委托的事项、权限、指定代表或委托代理人的身份证件复印件等内容，并由法定代表人签字、企业加盖公章。 | 原件 | 1 | 申请人自备 | 纸质 | 现场提交 |  |
| 2 | 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)。 | 原件 | 1 | 申请人自备 | 纸质 | 现场提交 |  |
| 3 | 企业营业执照复印件（企业加盖公章）。 | 复印件 | 1 | 申请人自备 | 纸质 | 现场提交 |  |

**十、表格及样表下载** **：**

空表下载：是

样表下载：否

**十一、办理说明**

申请材料齐全、真实

**十二、承诺办结时限：** 2个工作日

**十三、法定时限：**15个工作日

**十四、是否收费：**不收费

**十五、收费依据：**

**无**

**十六、咨询方式和监督方式**

**咨询电话：**0746-2325826

**监督投诉电话：**0746-2323675

**十七、办理流程：**

办理过程：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **办理环节** | **办理时限** | **审核标准** |
| 受理 | 1个工作日 | 材料齐全，符合法定形式。 |
| 审核 | 1个工作日 | 材料齐全，符合法定形式。 |
| 办结 | 0个工作日 | 核对领取营业执照办事人员身份后，发放营业执照。 |

办事现场次数：1次

办理流程图：

申请人窗口提交申请材料

受理

不予受理，出具《不予受理通知书》，并说明理由。

一次性现场告知需要补正的全部内容，出具《一次性告知书》，补正材料后重新提交。

审查

决定

准予登记，颁发《营业执照》，通知申请人领取并登记归档。

不予登记。出具《登记驳回通知书》，并说明理由，告知申请人并登记归档。

材料齐全符合条件

不符合法定条件

需补充补正资料

符合法定条件

不符合法定条件

**十八、办理时间和办理地址**

**办理时间：**法定工作日 上午9:00-12:00，下午13:00-17:00

**办理地址：** 江华瑶族自治县政务服务中心（江华瑶族自治县沱江镇瑶都大道农村淘宝）

**企业迁移调档申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请迁移调档企业名称 | |  | | | | |
| 统一社会信用代码 | |  | | | | |
| 迁入登记机关 | |  | | | | |
| 迁出登记机关（原登记机关） | |  | | | | |
| 迁入（迁出）调档事由 | |  | | | | |
| **🞎指定代表/委托代理人（必填项）** | | | | | | |
| 委托事项 | 办理 🞎准迁 🞎迁入 🞎迁出 | | | | | |
| 委托权限 | 1、同意🞎不同意🞎核对登记材料中的复印件并签署核对意见；  2、同意🞎不同意🞎修改企业自备文件的错误；  3、同意🞎不同意🞎修改有关表格的填写错误；  4、同意🞎不同意🞎领取营业执照和有关文书。 | | | | | |
| 固定电话 |  | | 移动电话 |  | 指定代表/委托代理人签字 |  |
|  | | | | | | |
| **🞎申请人承诺** | | | | | | |
| 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。  法定代表人签字：    公司盖章  年 月 日 | | | | | | |