附件1

政务服务事项服务指南

**填报人： 联系电话：**

编号：

行政许可

个体工商户变更登记

服 务 指 南

**发布日期：20XX年 月 日**

**实施日期：20XX年 月 日**

XXXXXXXX发布

20XX-XX-XX

（注：正文统一用四号字体，仿宋\_GB2312，行间距25磅，封面加盖单位公章）

1. 办理要素

（一）事项名称和编码

事项名称：个体工商户变更登记

编 码：

（二）服务对象：个体工商户

（三）适用范围：全市范围内的个体工商户

（四）事项审查类型：先审查后批准

（五）审批依据：《个体工商户条例》《个体工商户登记管理办法》

（六）受理机构：长沙市工商行政管理局。

（七）决定机构：长沙市工商行政管理局。

（八）数量限制：无数量限制。

（九）申请条件：

1、已成立个体工商户；

2、登记事项发生变更。

（十）禁止性要求：略

（注：法律法规设定的条件外，地区差异性禁止要求）。

（十一）申请材料：（填写申请材料目录表（见附件1-1））

（十二）申请接收：受理地点：长沙市政务服务中心二楼工商窗口。联系电话: 88665053。

（十三）办理基本流程：

受理、审核、发照。

（十四）是否有特殊程序：无

（十五）联办机构：无

（十六）中介服务：无

（十七）办理方式：窗口办理

（十八）办件类型：承诺件

（十九）法定期限：15个工作日

（二十）承诺期限：2.5个工作日

1.对申请人到登记机关提出的申请予以受理的，应当当场作出准予登记的决定。

　　2.对申请人通过信函方式提交的申请予以受理的，应当自受理之日起15日内作出准予登记的决定。

　　3.通过电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件等方式提交申请的，申请人应当自收到《受理通知书》之日起15日内，提交与电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件等内容一致并符合法定形式的申请文件、材料原件;申请人到登记机关提交申请文件、材料原件的，应当当场作出准予登记的决定;申请人通过信函方式提交申请文件、材料原件的，应当自受理之日起15日内作出准予登记的决定。

　　4.登记机关自发出《受理通知书》之日起60日内，未收到申请文件、材料原件，或者申请文件、材料原件与登记机关所受理的申请文件、材料不一致的，应当作出不予登记的决定。

　　登记机关需要对申请文件、材料核实的，应当自受理之日起15日内作出是否准予登记的决定。

（二十一）收费依据及标准：不收费。

（二十二）审批结果：核准并颁发《营业执照》。

（二十三）结果送达：自行领取、邮寄。

（二十四）行政相对人权利和义务：

1.行政相对人享有下列权利

①指定代表或委托代理人办理登记；

②要求在办事窗口提供详细具体的办事指南；

③通过咨询电话0731-88665053和窗口获取企业工商注册登记材料的须知；

④通过电话0731-88665053查询所申请的工商登记业务办理进度；

⑤通过咨询电话0731-88665053咨询相应的法律、法规、规定；

⑥通过监督投诉渠道对工作人员批评、建议、投诉；

⑦对登记机关作出的决定，向长沙市人民政府法制办和湖南省工商局申请行政复议，或向人民法院申请行政诉讼。

2.行政相对人履行下列义务

①如实向工商登记机关提交有关申请材料和反映真实情况；

②对申请材料实质内容的真实性负责；

③按材料齐全、符合法定形式的要求提交材料；

④知晓相应法律、法规的基本要求；

⑤配合工商登记机关进行实质审查。

（二十五）咨询途径：

窗口咨询：长沙市工商行政管理局人员负责对申请人咨询、疑问现场给予解释答复。咨询电话：88665053。

网上咨询：长沙市工商行政管理局门户网站http://www.csaic.gov.cn/

（二十六）监督投诉渠道：

监督电话：12345（市民服务热线）、0731-88665078（长沙市政务服务中心）、0731-88666466（长沙市优化办）。

（二十七）办公地址和时间：

长沙市岳麓区金星路与岳麓大道交叉处长沙市政务中心二楼工商局窗口，政府部门正常工作日。

（二十八）办理进程和结果公开查询：窗口查询

（二十九）网上办理深度：一级标准（详见附件3）

（三十）是否支持预约办理： 无

（三十一）是否支持网上支付：无

（三十二）是否支持物流快递：是

二、办理流程

（一）受理

1.提交申请。申请文件、材料齐全、符合法定形式的，向发证部门申请办理《营业执照》。可采取二种方式提交申请：

①窗口提交。长沙市岳麓区金星路与岳麓大道交叉处长沙市政务中心二楼工商局窗口，电话：88665053。

②信函提交。长沙市岳麓区金星路与岳麓大道交叉处长沙市政务中心二楼工商局窗口。

2. 材料补正

①申请文件、材料齐全，符合法定形式，但登记机关认为申请文件、材料需要核实的，应当决定予以受理，同时书面告知申请人需要核实的事项、理由以及时间。

　　②申请文件、材料存在可以当场更正的错误的，应当允许申请人当场予以更正，由申请人在更正处签名或者盖章，注明更正日期;经确认申请文件、材料齐全，符合法定形式的，应当决定予以受理。

　　③申请文件、材料不齐全或者不符合法定形式的，应当当场或者在5日内一次告知申请人需要补正的全部内容;当场告知时，应当将申请文件、材料退回申请人;属于5日内告知的，应当收取申请文件、材料并出具收到申请文件、材料的凭据，逾期不告知的，自收到申请文件、材料之日起即为受理。

3.出具受理单

经审核，对材料齐全、填写无误、符合法定形式的材料出具受理单。受理单内容包括：事项名称、受理单号、申请人及联系电话、受理机构、受理人及联系电话、材料清单（或加盖注有“所有材料齐全”字样的印章）、受理时间、法定办结时限、承诺办结时限、批准文书（证书）发放方式、办理进程查询方式、收费状况等。

申请人领取方式如下：

①申请人在窗口提交申请的，受理单由申请人即时领取。

②申请人通过信函提交申请的，材料受理单由受理人员以发送电子邮件的方式发送给申请人。

4.不予受理通知书

经审核不符合受理条件的，办理人员出具加盖本行政许可实施机关专用印章的不予受理通知书，送达申请人。通知书内容要包括不予受理的理由和依据。

不予受理通知书的获取方式同受理单的领取方式。

（二）审查

1.依据《个体工商户登记管理办法》第九条等规定，对个体工商户变更登记采取书面审查的方式进行审查。

2.按照申报材料目录，逐项对照检查申报材料是否齐全，申报材料是否在有效期内。（委托办理的，授权委托书的委托期限是否在有效期内，委托代理人的身份是否与身份证相符。）

3.经过对审查环节的梳理优化，个体工商户变更登记许可审查分为1个环节，各审查环节及相关要求详见《个体工商户变更登记审查工作细则》。（审查工作细则见附件1－2）

(三)决定

1.获取方式：长沙市岳麓区金星路与岳麓大道交叉处长沙市政务中心二楼工商局窗口自行领取，电话：88665053，或者邮寄。

2.决定书的类型:《营业执照》

三、附录。

（一）流程图（见附件1－3）

（二）示范文本及常见问题解答

《个体工商户开业登记申请书》及《委托代理人证明》（见附件1－4）

1. 常见问题解答（见附件1－5）
2. 结果样本（提供办理结果证件或批文图文版）：《营业执照》

四、有关说明

本《服务指南》根据法律法规规章相关内容的修改变动情况和工作实际要求，予以实时更新。

附件1-1

申请材料目录

事项名称：个体工商户变更登记 实施机构： 长沙市工商行政管理局

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 业务情形 | 材料名称 | 纸质材料份数和规格 | 材料填报要求及审查要点 | 材料收  件标准 | 材料来源 | 是否需要  电子材料 |
| 1 | 通用 | 《个体工商户开业登记申请书》 | 1份，A4纸 | 所有项填写必须真实、齐全 | 原件 | 网上下载（提供网址或微信等获取方式） | 否 |
| 2 | 选用 | 《委托代理人证明》 | 1份，A4纸 | 所有项填写必须真实、齐全 | 原件 | 申请人自备 | 否 |
| 3 | 选用 | 名称变更 |  |  |  | 申请人自备 | 否 |
| 4 | 选用 | 经营场所变更 | 1份，A4纸 | 租赁合同（无偿使用证明）及产权证明（复印件） | 原件 | 申请人自备 | 否 |
| 5 | 选用 | 经营范围变更 | 1份，A4纸 |  | 复印件 | 申请人自备 | 否 |
| 6 | 选用 | 企业组织形式 |  |  |  | 申请人自备 | 否 |
| 7 | 选用 | 国家工商行政管理总局规定提交的其他文件 | 1份，A4纸 |  | 复印件 | 申请人自备 | 否 |
| 8 | 通用 | 《营业执照》 |  | 正、副本 | 原件 | 核发 | 否 |

说明：1.业务情形：通用或不同情形需要提交其他材料的（通用指办理事项所需共性材料，其他情形指共性材料之外所需的材料）；2、材料来源：申请人自备或由政府部门核发。对于中介机构或法定机构产生的申请材料，提供该类机构业务查询及联系方式。3、提交资料时按序号顺序整理成册。

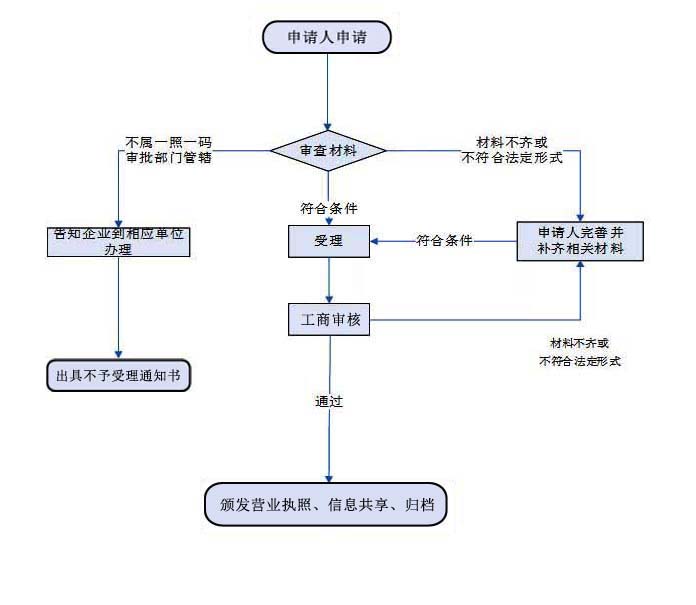
附件1－2

个体工商户变更登记审查工作细则

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 审查环节 | 前（后）置条件 | 审查内容 | 评判依据 | 审查期限  （工作日） | 相关责任及  注意事项 | 审查意见 | 是否收费 |
| 1个体工商户变更登记审查 | 法律、行政法规和国务院决定规定个体工商户变更登记必须报经批准的，提交有关的批准文件或者许可证件复印件 | 提交资料是否齐全，是否符合法定要求 | 《个体工商户登记管理办法》 | 2.5 | 登记机关对不符合规定条件的登记申请予以登记，或者对符合规定条件的登记申请不予登记的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，依法给予行政处分。 | 核准 | 否 |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |

附件1－3（须按照《行政许可标准化指引（2016版）》要求编制）

个体工商户变更登记办理流程图

****

附件1－4（应提供已填写的相关申请材料示范文本及常见错误示例）

个体工商户开业登记申请书

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 经营者 | 姓名 | | |  | | | 性别 | | |  | | | | 照片粘贴处 |
| 身份证号码 | | |  | | | | | | | | | |
| 住所 | | |  | | | | | | | | | |
| 邮政编码 | | |  | 移动电话 | | | | | |  | | |
| 固定电话 | | |  | 电子邮箱 | | | | | |  | | |
| 政治面貌 | | |  | 民族 | | | | | |  | | |
| 文化程度 | | |  | 职业状况 | | | | | |  | | |
| 名称 |  | | | | | | | | | | | | | |
| 备选字号（请选用不同字号） | 1. | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | | | |
| 组成形式 | 个人经营 □ 家庭经营 □ | | | | | | | | | | | | | |
| 参加经营的家庭成员姓名 |  | | | | 参加经营的家庭成员身份证号码 | | | | | |  | | |
|  | | | |  | | |
|  | | | |  | | |
|  | | | |  | | |
|  | | | |  | | |
|  | | | |  | | |
| 经营范围 |  | | | | | | | | | | | | | |
| 经营场所 | 地址 | | \_\_\_\_\_\_省（市/自治区）\_\_\_\_\_\_市（地区/盟/自治州）\_\_\_\_\_\_县（自治县/旗/自治旗/市/区）\_\_\_\_\_\_乡（民族乡/镇/街道）\_\_\_\_\_\_村（路/社区）\_\_\_\_\_\_号\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | |
| 邮政编码 | |  | | | | | | 联系电话 | | | |  | |
| 从业人数 | （人） | | | | | | | 资金数额 | | | | | （万元） | |
| 本人依照《个体工商户条例》申请登记为个体工商户，提交文件材料真实有效。谨对真实性承担责任。  经营者签名：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | |

委托代理人证明

委 托 人 姓 名 ：

委托代理人姓名 ：

委托代理权限：

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 □ 修改有关表格的填写错误；

3、同意 □ 不同意 □ 领取各类通知书；

4、同意 □ 不同意 □ 领取个体工商户营业执照。

委托有效期限：自 年 月 日至 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 委托代理人住所 | |  | |
| 邮政编码 |  | 联系电话 |  |
| （委托代理人身份证复印件粘贴处） | | | |

委托人签名：

年 月 日

**须知：** 1. 委托代理人的委托事项主要包括：办理名称预先核准、开业登记、变更登记

和注销登记等。

2. 委托人应当指定委托代理人更正有关材料的权限，在选择“同意”或“不同

意”后的 □ 中打√。

附件1－5

常见问题解答

无

附件2：

政务服务事项办理流程清单

（参考模板）

（注：标题统一用小二字体，黑体；正文统一用四号字体，仿宋\_GB2312，行间距25磅）

1. **事项名称和编码：**

名称：个体工商户变更登记

编码：

**二、事项类型：**行政许可

**三、服务对象：**全市范围内的个体工商户

**四、受理机构**：长沙市工商行政管理局。

**五、办理依据：**《个体工商户条例》《个体工商户登记管理办法》

**六、法定期限：1**5个工作日

**七、承诺期限：2.5**个工作日

**八、办理条件：**

1、已成立个体工商户。

2、登记事项发生变更。

**九、申请材料目录及审查标准：**（按具体办理情形分类逐一填写，材料尽可能详细，不能出现模糊信息，如“材料齐全即可受理”、“其它”等）

附件1-1

申请材料目录

事项名称：个体工商户变更登记 实施机构： 长沙市工商行政管理局

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 业务情形 | 材料名称 | 纸质材料份数和规格 | 材料填报要求及审查要点 | 材料收  件标准 | 材料来源 | 是否需要  电子材料 |
| 1 | 通用 | 《个体工商户开业登记申请书》 | 1份，A4纸 | 所有项填写必须真实、齐全 | 原件 | 网上下载（提供网址或微信等获取方式） | 否 |
| 2 | 选用 | 《委托代理人证明》 | 1份，A4纸 | 所有项填写必须真实、齐全 | 原件 | 申请人自备 | 否 |
| 3 | 选用 | 名称变更 |  |  |  | 申请人自备 | 否 |
| 4 | 选用 | 经营场所变更 | 1份，A4纸 | 租赁合同（无偿使用证明）及产权证明（复印件） | 原件 | 申请人自备 | 否 |
| 5 | 选用 | 经营范围变更 | 1份，A4纸 |  | 复印件 | 申请人自备 | 否 |
| 6 | 选用 | 企业组织形式 |  |  |  | 申请人自备 | 否 |
| 7 | 选用 | 国家工商行政管理总局规定提交的其他文件 | 1份，A4纸 |  | 复印件 | 申请人自备 | 否 |
| 8 | 通用 | 《营业执照》 |  | 正、副本 | 原件 | 核发 | 否 |

说明1.业务情形：通用或不同情形需要提交其他材料的（通用指办理事项所需共性材料，其他情形指共性材料之外所需的材料）；2、材料来源：申请人自备或由政府部门核发。对于中介机构或法定机构产生的申请材料，提供该类机构业务查询及联系方式。3、提交资料时按序号顺序整理成册。

附件1－2

个体工商户变更登记审查工作细则

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 审查环节 | 前（后）置条件 | 审查内容 | 评判依据 | 审查期限  （工作日） | 相关责任及  注意事项 | 审查意见 | 是否收费 |
| 1个体工商户变更登记审查 | 法律、行政法规和国务院决定规定个体工商户变更登记必须报经批准的，提交有关的批准文件或者许可证件复印件 | 提交资料是否齐全，是否符合法定要求 | 《个体工商户登记管理办法》 | 2.5 | 登记机关对不符合规定条件的登记申请予以登记，或者对符合规定条件的登记申请不予登记的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，依法给予行政处分。 | 核准 | 否 |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |

**十、办理程序（办理流程）：**受理－－审核－－发照

**十一、是否收费**（是/否）**：**否

**十二、收费依据：**无

**十三、收费标准：**无

**十四、办理地点：**长沙市岳麓区金星路与岳麓大道交叉处长沙市政务中心二楼工商局窗口。

**十五、办理时间：**周一至周五（法定节假日除外）夏季作息时间（7月1日-9月30日）：上午9:00-12:00，下午13:30-17:30；冬季作息时间（10月1日-次年6月30日）：上午9:00-12:00，下午13:00-17:00”

**十六、咨询电话：**88665053

**十七、监督电话：**12345（市民服务热线）、0731-88665078（长沙市政务服务中心）、0731-88666466（长沙市优化办）。

**十八、网上办理深度：**一级标准（详见附件3）

**十九、是否支持预约办理：否**

**二十、是否支持网上支付：否**

**二十一、是否支持物流快递：是**

附件:3：

填表说明

网上办理深度：

分一星级至四星级标准分别填写。

一星级标准：该事项可以提供详细具体的办事指南、网上咨询和投诉渠道，但无法提供网上办理，需到现场提交办理。

二星级标准：该事项已经实现原件预审，申请人可以通过网络提交和补正相关申请信息和材料，审核机构在平台对材料进行预审，预审通过后，申请人仍需携带纸质材料和相关证件到现场提交办理，作出审批决定后，申请人可来现场领取结果，也可选择物流递送形式递送证书结果。整个办理过程应到现场不超过2次。

三星级标准：该事项已经实现原件核验，申请人可以通过网络提交和补正相关申请信息和材料，材料符合办理条件直接进入办理程序，申请人可网上查询办理状态、咨询问题，作出审批决定后，申请人需到现场核验原件材料、缴费后领取证书结果。整个办事过程应到大厅现场不超过1次。

四星级标准：该事项已经实现全程网办，申请人可以通过网络提交和补正相关申请信息和材料，提交的材料全部为已验证信息，受理通过后直接进入办理程序，申请人可网上查询办理状态、咨询问题，作出审批决定后，申请人可以通过网上缴费后物流递送证书结果。整个办事过程无需到现场办理。

设置为三星和四星级标准的事项，应当是申请人能方便地提交所有电子材料的事项（在办事指南中的申报材料要求中明确标明可以受理经电子签名的可信电子文件，或可通过电子文件共享不再重复收取纸质材料）。市“互联网+政务服务”平台将根据事项业务办理情况，对星级设置过高而网上申请业务量占比小，达不到星级服务标准的事项，给予降星处理。