## 非公司企业法人登记（备案）提交材料规范

[说 明 2](#_Toc17424)

[【1】 非公司企业法人设立登记提交材料规范 3](#_Toc21359)

[【2】 非公司企业法人变更登记提交材料规范 4](#_Toc24531)

[【3】 非公司企业法人备案提交材料规范 5](#_Toc31577)

[【4】 非公司企业法人注销登记提交材料规范 6](#_Toc26659)

[【5】 非公司企业法人分支机构设立登记提交材料规范 7](#_Toc8037)

[【6】 非公司企业法人分支机构变更登记（备案）提交材料规范 8](#_Toc3507)

[【7】 非公司企业法人分支机构注销登记提交材料规范 9](#_Toc8122)

说 明

1.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。

2.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，或者由其指定的代表或共同委托的代理人签字。

3.通过全程电子化方式申请登记注册的，主体资格证明、身份证明、批准证书、章程、决议等文件可通过全程电子化登记系统提交原件影像（印）件，或通过登记业务系统设置的申请文书格式规范生成相关材料并使用。

4.申请人通过电子化登记系统上传的手写签名申请材料图片或影像（印）件，在登记机关审核后，需将纸质资料送达登记注册窗口存档。电子化存档能够满足档案管理要求的，登记机关可以免除申请人提交相关纸质材料。

5.提交材料涉及签署，参照申请书中申请人的注释，未注明签署人的，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。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，应对其内容进行准确的中文翻译，同时提交中文翻译件、外文原件两种文书，并注明“翻译准确”字样。翻译单位应在翻译件上加盖翻译单位公章（翻译专用章）或附者营业执照复印件等主体资格证明文件复印件，同时注明翻译人及联系方式。自然人的应在翻译件上签名，注明联系方式，并附翻译人员相应翻译资质复印件或者身份证明复印件。

7.提交住所使用的相关文件，各省、自治区、直辖市人民政府根据法律法规的规定和本地区管理的实际需要，就住所、经营场所证明材料作出或授权下级人民政府作出具体规定的，从其规定。

8.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。

9.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。

10.依据《中外合资经营企业法》、《外资企业法》、《中外合作经营企业法》等法规设立的外商投资公司、非公司外商投资企业、外商投资公司分公司、非公司外商投资企业分支机构，在2020年1月1日《外商投资法》实施后，未调整其组织形式、组织机构的，在2024年12月31日前的过渡期内申请办理变更、备案、注销登记时，继续按照《市场监管总局关于印发＜企业登记申请文书规范＞＜企业登记提交材料规范＞的通知》（国市监注〔2019〕2号）中有关变更、备案、注销的文书和材料规范要求办理。

### 非公司企业法人设立登记提交材料规范

1.《非公司企业法人登记(备案）申请书》。

2.企业法人组织章程（主管部门（出资人）加盖公章）。

3.出资人（主管部门）的主体资格文件。

◆出资人（主管部门）为企业的，提交营业执照复印件。

◆出资人（主管部门）为事业法人的，提交事业单位法人登记证书复印件。

◆出资人（主管部门）为社团法人的，提交社会团体法人登记证复印件。

◆出资人（主管部门）为民办非企业单位的，提交民办非企业单位登记证书复印件。

◆出资人（主管部门）为其他类型法人的,提交有关法律法规规定的资格证明复印件。

4.企业法定代表人的任职文件。

5.住所使用相关文件。

　　6.法律、行政法规规定设立企业必须报经批准的或企业申请登记的经营范围中有法律、行政法规和国务院决定规定必须在登记前报经批准的项目，提交有关的批准文件或者许可证件复印件。

**注：**依照《市场主体登记管理条例》、《城镇集体所有制企业条例》、《乡村集体所有制企业条例》设立的非公司企业法人申请设立登记适用本规范。

### 非公司企业法人变更登记提交材料规范

1.《非公司企业法人登记(备案)申请书》。

2.变更登记事项涉及企业章程修改的，提交修改企业章程的决定及修改后的企业章程或章程修正案（由出资人（主管部门）签署）。

3.变更事项相关证明文件。

◆变更企业名称的，应当向有管辖权的登记机关提出申请。

◆变更住所的，提交变更后住所的使用相关文件。

◆变更法定代表人的，提交原任法定代表人的免职证明、新任法定代表人的任职证明及身份证件复印件。法定代表人更改姓名的，提交公安部门出具的证明（自然人更改姓名后，其身份证号码与更改姓名前一致的，无需提交公安部门证明，只需提交新的身份证件复印件）。

◆ 变更经营范围的，企业申请的经营范围中含有法律、行政法规和国务院决定规定必须在登记前报经批准的项目，应当提交有关的批准文件或者许可证件复印件。

◆ 变更出资额的，提交修改后的企业章程或章程修正案。

◆变更出资人（主管部门）的，提交（1）企业原出资人（主管部门）的上级机关同意其转让的批准文件、变动后出资人（主管部门）的上级机关同意其受让的批准文件复印件。（2）企业原出资人（主管部门）与变动后出资人（主管部门）签署的转让协议（国务院、地方人民政府或者其授权的本级人民政府国有资产监督管理机构决定划转的可不提交）。（3）变动后出资人（主管部门）的主体资格文件复印件。

◆变更出资人（主管部门）名称的，提交出资人（主管部门）名称变更证明；出资人（主管部门）更名后新的主体资格文件复印件。

◆以上各项涉及其他登记事项变更的，应当同时申请变更登记，按相应的提交材料规范提交相应的材料。

4.法律、行政法规和国务院决定规定变更事项必须报经批准的，提交有关的批准文件或者许可证件复印件。

5.已领取纸质版营业执照的缴回营业执照正、副本。

**注：**1.依照《市场主体登记管理条例》设立的非公司企业法人申请变更登记适用本规范。

2.主体资格文件参照非公司企业法人设立登记中的规定。

### 非公司企业法人备案提交材料规范

1.《非公司企业法人登记（备案）申请书》。

2.备案事项涉及企业章程修改的，提交修改企业章程的决定。

3.备案事项证明文件。

◆章程备案，提交修改后的企业章程或者章程修正案，企业章程或者章程修正案由出资人（主管部门）加盖公章。

◆经营期限备案，提交出资人（主管部门）出具的更改经营期限的文件。

◆更换登记联络员，填写《联络员信息表》，提交联络员的身份证明复印件（使用纸质材料办理登记的，在申请书中粘贴身份证复印件)。

4.法律、行政法规和国务院决定规定备案事项必须报经批准的，提交有关的批准文件或者许可证件复印件。

**注：**1.依照《市场主体登记管理条例》登记的非公司企业法人申请备案适用本规范。

2.非公司企业法人备案与非公司企业法人有关变更登记同时申请时，可一并提交有关材料。

### 非公司企业法人注销登记提交材料规范

1.《企业注销登记申请书》。

2.出资人（主管部门）批准该企业法人注销的文件，人民法院的破产裁定、解散裁判文书，行政机关责令该企业法人关闭、该企业依法被吊销营业执照或被撤销登记的文件。

3.出资人（主管部门）、清算组织出具的负责清理债权债务的文件，或清算组织、人民法院确认的清算报告。

4.人民法院指定清算人、破产管理人申请注销登记的，应提交人民法院指定其为清算人的证明。

5.清税证明材料（登记机关和税务部门已共享清税信息的，无需提交纸质清税证明材料）。

6.法律、行政法规规定非公司企业法人办理注销登记必须报经批准的，提交批准文件复印件。

7.已领取纸质版营业执照的缴回营业执照正、副本。

**注：**1.依照《市场主体登记管理条例》设立的非公司企业法人申请注销登记适用本规范。

2.申请简易注销登记的，提交《简易注销全体投资人承诺书》，提交此规范第1、7项材料。

3.经人民法院裁定宣告破产并终结破产程序或强制清算程序终结后办理注销登记的，提交此规范第1、4、7以及人民法院宣告破产的裁定书、终结破产程序的裁定书原件或人民法院终结强制清算程序的裁定书原件（包括以无法清算或无法全面清算为由作出的裁定）。

### 非公司企业法人分支机构设立登记提交材料规范

1.《分支机构登记（备案）申请书》。

2.经营场所使用相关文件。

3.分支机构负责人的任职信息及身份证件复印件（使用纸质材料办理登记的，在申请书中粘贴身份证复印件。分支机构负责人的任职信息由分支机构隶属企业法人的法定代表人在申请书中签署确认)。

4.企业法人营业执照复印件。

5.法律、行政法规和国务院决定规定设立非法人分支机构必须报经批准的或非法人分支机构经营范围涉及法律、行政法规和国务院决定规定登记前必须报经审批项目的,提交有关的批准文件或者许可证书复印件。

**注：**1.依照《市场主体登记管理条例》设立的非公司企业法人分支机构申请设立登记适用本规范。

2.非公司企业法人分支机构设立登记免于提交企业章程。

### 非公司企业法人分支机构变更登记（备案）提交材料规范

1.《分支机构登记（备案）申请书》。

　　2.变更事项相关证明。

◆变更名称的,应当向有管辖权的登记机关提出申请。因分支机构隶属企业名称变更而申请变更分支机构名称的，提交隶属企业名称变更后的营业执照复印件。

◆变更经营场所的，提交变更后经营场所的使用相关文件。

◆变更负责人的，提交原任负责人的免职、新任负责人的任职信息及其身份证件复印件（使用纸质材料办理的，在申请书中粘贴身份证复印件，并由分支机构隶属企业法人的法定代表人在申请书中签署确认分支机构负责人的任职信息)。

负责人更改姓名的，同时提交公安部门出具的证明（自然人更改姓名后，其身份证号码与更改姓名前一致的，无需提交公安部门证明，只需提交新的身份证件复印件）。

◆变更经营范围的，变更后经营范围涉及法律、行政法规和国务院决定规定必须在登记前报经批准的项目，提交有关批准文件或者许可证件的复印件。

◆涉及其他登记事项变更的，按相应的提交材料规范提交相应的材料。

3.法律、行政法规或者国务院规定须经批准的，提交有关批准文件复印件。

4.备案事项证明文件。

◆更换登记联络员，填写《联络员信息表》，提交联络员的身份证明复印件（使用纸质材料办理登记的，直接在申请书中粘贴身份证复印件)。

5.办理变更登记的，已领取纸质版营业执照的缴回营业执照正、副本。

**注：**依照《市场主体登记管理条例》设立的非公司企业法人分支机构申请变更登记、备案适用本规范。

### 非公司企业法人分支机构注销登记提交材料规范

1.《分支机构登记（备案）申请书》。

2.人民法院指定清算人、破产管理人申请注销登记的，应提交人民法院指定其为清算人的证明。

3.清税证明材料（登记机关和税务部门已共享清税信息的，无需提交纸质清税证明材料）。

4.法律、行政法规或者国务院规定注销分支机构须经批准的，提交有关批准文件复印件。

5.被行政机关依法责令关闭的、该分支机构依法被吊销营业执照或被撤销登记的，提交被责令关闭、被吊销营业执照或被撤销登记的文件。

6.已领取纸质版营业执照的缴回营业执照正、副本。

**注**：1.依照《市场主体登记管理条例》设立的非公司企业法人分支机构申请注销登记适用本规范。

2.申请简易注销登记的，提交《简易注销全体投资人承诺书》，提交此规范第1、6项材料。

3.非公司企业法人分支机构注销登记免于提交依法作出注销的决议、决定。免于提交负责清理债权债务的文件或者清理债务完结的证明。

4.企业法人经人民法院裁定宣告破产并终结破产程序或强制清算程序终结，非公司企业法人分支机构办理注销登记的，提交此规范第1、2、6以及企业法人经人民法院宣告破产的裁定书、终结破产程序的裁定书原件或人民法院终结强制清算程序的裁定书原件（包括以无法清算或无法全面清算为由作出的裁定）。算或无法全面清算为由作出的裁定）。