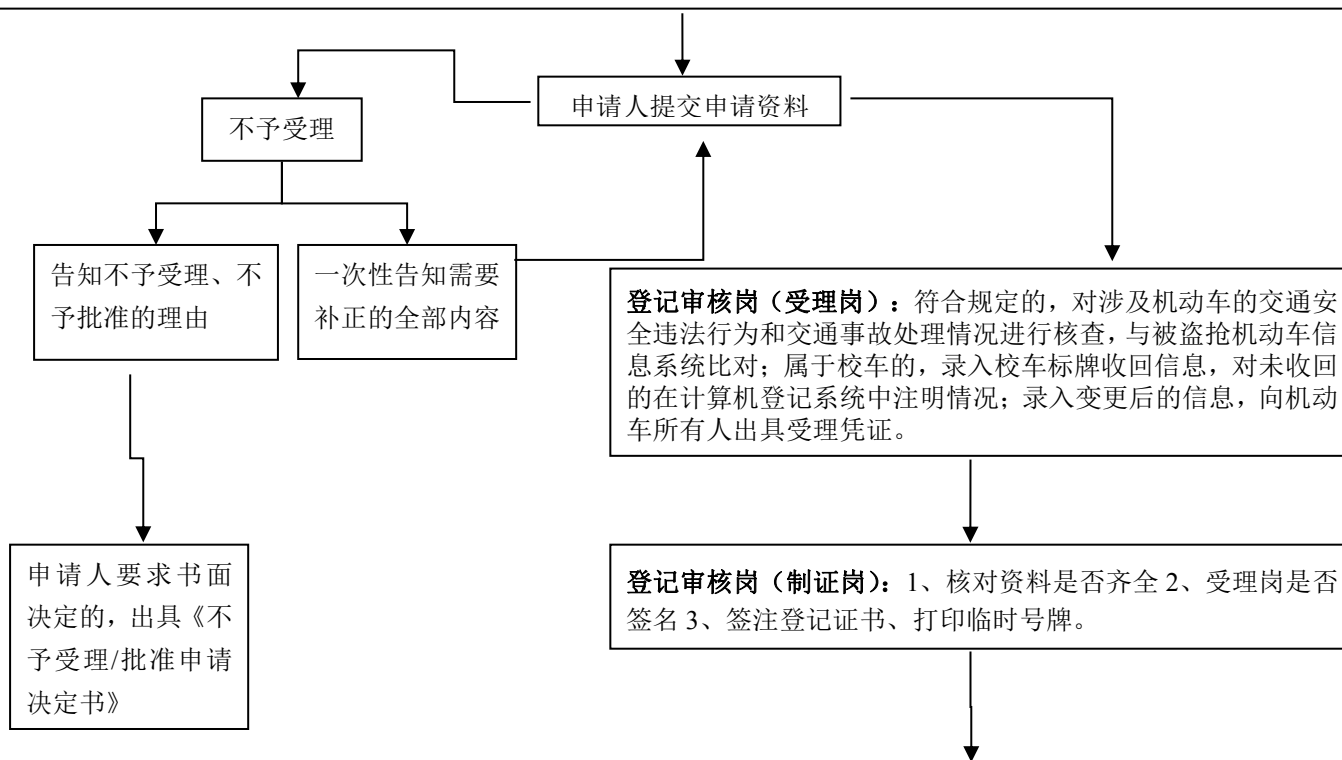


办理住所迁出车辆管理所管辖区域外的 变更登记工作流程图

1、《机动车变更登记/备案申请表》（表格不得涂改，填写号牌种类、号牌号码、变更事项和变更后的内容、机动车所有人或单位经办人签字、代理的由代理人签字）2、机动车所有人身份证明（内容详见附则；需审核原件，收存复印件【二代身份证需正反复印】）3、登记证书4、行驶证5、号牌6、机动车查验记录表7、属于办理共同所有人变更并住所迁出的，还需变更前和变更后机动车所有人的身份证明、机动车为共同所有的公证证明或者证明夫妻关系的《居民户口簿》或者《结婚证》原件和复印件；8、属于单位或个人名称变更并住所迁出的，还需相关主管部门的变更证明原件和复印件；9、属于校车的，应当收回校车标牌并销毁。



登记审核岗（归档岗）：1、核对资料是否齐全 2、核对录入信息是否准确，比对车辆识别代号拓印膜。3、打印资料清单，整理档案资料，装订成册，注明联系电话、传真电话和联系人姓名，并加盖车辆管理所业务专用章；4、密封机动车档案，并在密封袋上注明“请妥善保管，并于即日起三十日内到转入地车辆管理所申请办理机动车转入。不得拆封。



档案管理岗（发证岗）：将机动车档案和登记证书交机动车所有人，核发有效期为三十日的跨行政辖区临时行驶车号牌。