

方城县市场监督管理局

方城县市场监督管理局关于优化市场主体 迁移变更登记事项的通知（试行）

局属各股、室、队、所、二级单位：

为认真贯彻落实中央、省、市放管服改革和优化营商环境的重要决策部署，推行“一件事、一次办”，实现企业开办集成服务，进一步提升企业开办服务水平，持续优化营商环境，县局决定探索实施市场主体迁移变更登记一次办改革。现将有关事项通知如下：

一、适用范围

市场主体迁移变更登记是指全县范围内市场主体因经营需要，住所（经营场所）或登记管辖发生变化，需跨登记机关进行的迁移变更登记。

二、工作流程

（一）申请。市场主体可直接就近向方城县市场监督管理局所属任一市场主体登记机关提出迁移变更登记申请。

1. 向迁出地登记机关申请的，迁出地登记机关通知迁入地登记机关申请档案迁移。

2. 向迁入地登记机关申请的，迁入地登记机关主动与迁出地沟通，申请档案迁移。

3. 向其他登记机关申请的，该登记机关通知迁入地登

记机关申请档案迁移。

（二）材料。市场主体到登记窗口或邮寄材料向迁入地登记机关只需提交变更登记申请材料，免于提交迁移调档材料。非迁入地登记机关窗口收到申请的，代市场主体通过河南省市场监管综合业务系统向迁入地登记机关完成登记材料申报。

（三）调档。迁入地登记机关收到登记申请或调档信息后，通过信息网络，以内部信息流转的方式向迁出地登记机关发送电子版《准予迁入调档函》；迁出地登记机关收到后，将电子档案转至迁入地登记机关。如有书式档案，迁出地登记机关在5个工作日内将书式档案与《市场主体迁移档案清单》由工作人员或以邮政寄递的方式移送至迁入地登记机关。迁入地登记机关核对档案后，将《市场主体迁移档案清单》盖章回传给迁出地登记机关。

（四）受理。变更事项不涉及调阅书式档案的，迁入地登记机关直接依据“一网通办”平台电子档案决定是否受理；变更事项需查阅书式档案的，由迁出地登记机关将书式档案涉及内容以网上信息流转的方式传至迁入地登记机关，迁入地登记机关据此决定是否受理。

（五）登记。迁入地登记机关受理登记的，2个小时内完成确认登记工作，出具登记通知书。

（六）发照。予以登记的，由迁入地登记机关打印执照后根据市场主体意愿自行领取或免费邮寄。

三、注意事项

（一）市场主体申请迁移时，迁出登记机关应全面了解拟迁移市场主体是否存在影响迁移的异常状态，并及时告知迁入登记机关。迁入、迁出两地登记机关应加强联系和配合，确保市场主体迁移登记的顺利进行。

（二）迁入、迁出两地登记机关应制作市场主体迁移登记台账，及时记录迁移市场主体的迁入地址，迁入、迁出时间，迁入、迁出机关，档案送达时间，是否超过期限，是否完成迁移登记，联系人信息等，及时掌握跟踪迁移登记情况。

（三）市场主体向任一登记机关提交申请迁移变更登记后，尚未完成迁入登记的过程中，确有需要终止办理迁移登记的，市场主体应当及时告知迁入地登记机关，提出终止办理迁移登记的申请并提交申请报告，迁入机关应终止办理该市场主体的迁移登记，并及时通知迁出机关。档案材料已经寄出或由迁入登记机关工作人员领走的，迁入登记机关应当在收到档案材料后及时交回迁出登记机关。迁出登记机关在收到退还的档案后1个工作日内，撤销该次迁出登记。

四、工作要求

（一）建立市场主体迁移变更“一次办”联络机制。完善各级联络员制度，做到市场主体登记变更迁移“一件一联络”。受理窗口、审批部门、两地档案室六岗联动、即时操作；引导市场主体线上线下“免填单”办理。通过部门间内部信息流转，实现市场主体免跑腿、即时办理。

（二）实现市场主体零成本办理迁移变更登记。迁出地登记机关承担市场主体档案寄递费用，对迁移变更登记前市场主体档案的规范性、完整性以及与系统内电子档案是否相符负责。

（三）强化人员培训及宣传引导。强化各受理窗口人员培训，保证业务人员熟练掌握市场主体迁移变更登记流程及材料，不断提升窗口服务水平。各部门要做好市场主体迁移变更登记“一件事”的宣传解读，积极听取市场主体关于优化迁移流程的意见和建议，让市场主体更好地理解改革政策。

