

牡丹江市市场监督管理局

(2024) 47号

牡丹江市市场监督管理局关于优化 市场主体迁移登记“一件事一次办”的通知

市行政审批局，开发区行政审批局，各县（市）区市场监管局，市局行政审批科、重点旅游分局；

为贯彻落实《中华人民共和国市场主体登记条例》及《中共中央、国务院关于加快建设全国统一大市场的意见》等相关规定，破除市场主体迁移障碍，提升市场主体迁移便利度，按照《市场主体登记提交材料规范》《市场主体登记文书规范》等要求，结合档案管理相关规定，牡丹江市市场监督管理局在全市推行市场主体迁移登记“一件事一次办”，具体要求通知如下：

一、工作目标

创新迁移登记流程，简化全市市场主体档案迁移手续，取消市场主体在登记机关间往返提档的环节，转为登记机关内部流转，破解市场主体迁移变更登记手续繁琐问题，实现市场主体迁移变更登记“一站式”办理。

二、适用范围

在牡丹江市登记，且迁入地在本市的市场主体。

三、主要措施

（一）迁移登记同申同办。全市各级登记机关要牢固树立全市注册登记“一盘棋”思想。迁入迁出地同在本市范围内的，申请人向迁入地登记机关提交迁入申请，即视为同步向原登记机关提出迁出申请，迁移手续由迁入地登记机关与迁出地登记机关内部流转。申请人向迁入地登记机关提交迁移申请材料，其中《市场主体迁移申请书》一式两份。完成迁入登记后，由迁入地登记机关开具《准予迁入调档函》一式两份，通过微信、电子邮箱、传真等方式先行将清晰电子版申请书和迁入调档函及时传递给迁出地登记机关。

（二）优化档案移交流程。迁出地登记机关收到电子版《市场主体迁移申请书》《准予迁入调档函》后，打印出来归入迁出卷（原件已由迁入地代为收取留存），即时在综合业务系统办理网上迁出手续，完成电子档案迁移。涉及纸质档案的，迁出机关应在 0.5 个工作日内，将纸质档案及两份填写并盖章的《市场主体迁移档案清单》通过邮寄等方式送至迁入地登记机关。迁入地登记机关经核对档案和清单内容无误后，将《市场主体迁移档案清单》盖章，可选择邮寄或是传 PDF 版传寄给迁出机关留存。如选择邮寄，时间不应晚于 2 个工作日。档案和迁移档案清单移交时因特殊情况延迟邮寄的，待情况消

除后即时邮寄。

(三) 合并迁移变更登记。 申请人根据登记需求，可自行选择是否将迁移登记与变更登记合并办理。企业电子档案已经转入、不影响办理变更业务的，登记机关不得以未收到纸质档案为由拒绝办理变更登记。电子档案确有缺失、遗漏的，可以等收到纸质档案补扫后再办理变更登记，并向申请人做好解释工作。对材料齐全的即时办理。

(四) 建立迁移保障机制。 《市场主体登记管理条例》明确规定，迁出地登记机关无正当理由不得拒绝移交市场主体档案等相关材料。对综合业务系统中存在影响企业迁移情形的，受理登记机关应向申请人告知不予办理迁移登记的原因。

四、工作要求

(一) 提高思想认识。 优化市场主体市内迁移，是解决群众办事“难点、堵点、痛点”，持续优化营商环境的重要举措。各登记机关要提高政治站位，完善体制机制，实施流程再造，提高工作效能，坚决杜绝擅设门槛和条件，妨碍、阻止、拖延市场主体迁移。

(二) 加强统筹协调。 各单位要严格落实主体责任，妥善做好迁移市场主体的档案管理与后续登记工作。市局将根据工作需要建立联络机制，各单位要明确迁移登记和档案交接联络人及联系方式，按照工作流程的要求，随时通过网络、电话、微信、短信等形式进行沟通，推送相关信息，统筹协调、研究解

决工作中存在的问题，确保工作顺利推进。

(三) 加大宣传引导。各登记机关要熟练掌握迁移业务流程，向市场主体提供政策咨询和办事指引。政务大厅要设置迁移登记流程、粘贴迁移通告，同时要利用公众号、微信群、政府门户网站、媒体等形式及时做好优化市场主体市内迁移政策宣传解读工作，引导社会公众充分知晓改革内容。要切实加强对窗口人员的业务培训，提高一线人员的政策贯彻执行能力，确保改革举措落地落实。

联系人：朱禹洁，电话：0453-6891652。

