连云港市赣榆区企业登记“全市通办”

工 作 细 则

（2023年6月 第二版）

1. 目的与依据

为进一步深化“放管服”改革，推进企业登记注册便利化，解决服务群众和企业“最后一公里”问题，实现“只跑一次腿、只进一扇门”，打造法治化、市场化、国际化营商环境，根据《连云港市企业登记“全市通办”实施方案》的通知要求，结合赣榆区实际，制定本工作细则。

1. 适用范围

 本工作细则适用于赣榆区全域。

1. 业务内容

赣榆区行政审批局在政务服务中心设置企业登记“全市通办”服务专窗，通办全市范围内下列企业登记（备案）事项：内资有限公司（含股份有限公司）及分支机构，非公司企业法人及分支机构、合伙企业及分支机构，个人独资企业及分支机构的设立、变更、备案、注销、迁移等登记事项。

1. 实施方式

在不改变原登记机关管辖权的前提下，与全市其他企业登记机关签订业务合作和电子印章授权协议，通过“权限延伸、异地办理、一次办结”方式，打破地域、层级受理限制，按照统一的企业登记规范和审查标准，群众和企业均可在赣榆区政务服务中心企业登记“全市通办”服务专窗办理市内异地企业登记事项。

1. 业务流程

 （一）设立登记

**1. 提出申请：**申请人可向赣榆区行政审批局企业登记“全市通办”服务专窗提出市内异地企业设立登记申请，该窗口为首问帮办窗口，提供全程帮代办服务。

**2. 线上办理：**首问帮办窗口根据拟设立企业类型和注册地址确定属地登记机关，指导申请人在江苏省企业全链通综合服务平台通过全程电子化方式提交申请材料发起设立登记。

首问帮办窗口负责通过江苏省市场主体登记注册综合管理平台进行登记辅导，并指导申请人进行实名认证，对申请材料进行电子签名，属地登记机关通过企业登记业务系统完成设立登记。

**3. 线下办理：**申请人采用线下签名的方式办理企业设立登记的，由办理机关进行审核。（办理机关与属地登记机关提前对接，以免影响有关评价考核）

**4.证照和文书发放。**首问帮办窗口当场打印营业执照和文书，并送达申请人（或由申请人通过自助终端打印）。

**5.延伸服务。**首问帮办窗口同时做好开办登记延伸服务，在营业执照、企业印章、税务登记办理完成后，根据企业需要提供免费刻章、免费邮寄服务。

（二）变更、备案和注销登记

**1. 提出申请：**申请人可向赣榆区行政审批局企业登记“全市通办”服务专窗提出市内异地企业变更、备案和注销登记申请。

**2.业务办理：**企业登记全市通办服务专窗对申请材料齐全、符合法定形式的申请，通过全市通办账号予以当场确认并登记，并打印营业执照和文书送达申请人（或由申请人通过自助终端打印）。

**3.注意事项：**受理机关办理业务时，遇到特殊情况，需及时与登记机关联系确认。

（1）企业存在警示信息，对办理业务可能产生影响；

（2）办理变更经营范围业务时，对特殊类别经营项目审批标准（如化工生产企业）有疑问；

（3）企业住所变更业务时所属管区的选择；

（4）其他情况。

（三）迁移登记

**1.提出申请：**将企业市内申请迁移调档和住所变更登记两个环节变更为一个环节办理，即企业市内跨登记机关辖区变更住所或主要经营场所时，当迁出地或者迁入地为赣榆区时，仅需向连云港市赣榆区行政审批局提交一次申请，即可完成住所变更登记，无需等待档案迁移。我局将自行完成迁入地登记机关与迁出地登记机关沟通，及时完善企业相关档案。

**2.业务办理：**受理机关直接办理迁出、迁入和变更业务，无需等待档案迁移。迁入地登记机关要加强与迁出地登记机关沟通，各登记机关要及时完善企业相关档案。市外迁移登记的仍按照原有关规定办理。

（1）迁出机关办理时，对应企业登记档案管理单位联系方式开具准迁函，先用本地账号办理企业迁出登记，再用迁入机关账号（或联系迁入机关）办理迁入登记，最后用全市通办账号办理住所变更登记业务。

（2）迁入机关办理时，先开具准迁函，用迁出机关全市通办账号受理迁出登记，再用全市通办账号办理迁出核准，最后用本地账号办理迁入登记及住所变更登记。

（四）档案管理

**1.档案制作。**规范整理登记档案，办理人员要在审批文书的规定位置进行签名，目录页要完成编号。

**2.档案移交。**办理非本登记机关登记企业的登记业务档案，应按规范进行整理，并在5个工作日内通过EMS快递或专人转送的方式移交登记机关。建立“全市通办”登记台账，办理机关移交档案、登记机关接收档案要及时更新台账。

**3.档案检查。**登记机关负责对办理机关移交的登记档案进行检查，存在问题的应要求办理机关进行补正。

（五）档案查询

连云港市企业登记档案网上查询平台已在全市上线，赣榆区政务服务中心开办企业服务专区咨询窗口，配备帮代办专员负责指导，通过使用卡片式电子营业执照插卡登录，或通过江苏市场监管APP、微信（支付宝）“电子营业执照”小程序下载手机版电子营业执照后扫码登录，查询企业登记档案。

1. 改革措施

（一）专窗办理

 赣榆区行政审批局在政务服务中心设置“企业登记全市通办”服务专窗，按照“首问负责制”要求，全程做好企业登记业务解答与办理，并协调帮代办专员提供全程帮办、代办等服务。

1. 智能审批

 赣榆区政务服务中心开办企业服务专区配备“证照打印自助终端”。申请人通过“证照打印自助终端”或者江苏政务服务“企业全链通综合服务”智能登记快捷通道，申请内资公司设立登记，系统对各登记事项自动核验通过，使登记信息无障碍地通过外网登记系统进入内网，登记申请快速核准、快速打照。申请人选择自助打照的，实现全程网办即办、不见面审批。

（三）政银合作

深化政银合作，加大与各商业银行合作力度，扩大政银合作服务网点布局，积极将登记服务窗口延伸至银行服务网点，实现企业登记入口多样化、扁平化，推进“不见面”审批。通过培训银行帮代办人员免费为全市创业者提供市场主体登记注册服务。依托“证照打印全城通取自助终端”在银行网点便可实现从企业设立到银行开户的全流程服务。

（四）一次办结

“企业登记全市通办”服务专窗按照国家市场监督管理总局公布的全国统一的企业登记规范和审查标准，对申请材料进行形式审查。对申请材料齐全、符合法定形式的予以确认并当场登记。通过“证照打印全城通取自助终端”调取各登记机关电子印章，实现营业执照及相关法律文书的“全市通取”。

1. 工作保障

（一）加强组织领导

全局要充分认识企业登记“全市通办”工作的必要性和重要性，加强组织领导，按照市局统一要求，细化工作制度，抓好工作落实。

（二）强化工作保障

做好窗口设置、人员培训、经费保障等工作，确保各项业务办理顺畅、软硬件支撑到位。加强对帮办代办人员的业务培训，提升业务能力和服务水平。建立“全市通办”业务联络工作机制，确定专职联络员负责日常业务联系、协调跟进落实。

（三）提升服务水平

“企业登记全市通办”服务专窗应当按照统一的工作流程和标准为申请人提供优质服务。明确工作责任，强化协调配合，形成工作合力，严格落实服务承诺制、首问责任制、一次性告知等各项登记工作制度，为市场主体提供高效、便捷的服务。

1. 实施日期

本细则自印发之日起实施。