

陕西省市场监督管理局文件

陕市监发〔2020〕162号

陕西省市场监督管理局 关于继续推进省局登记企业移交至企业 住所地登记机关登记管理工作的通知

各设区市、韩城市、杨凌示范区、西咸新区市场监管局：

为进一步落实省政府“放管服”改革有关要求，方便企业就近办事，强化属地监管，经省局局务会研究决定，在去年省局登记企业移交工作的基础上，其余企业全部下放至企业住所地登记机关登记管理（法律法规规定必须由省局登记的企业除外）。现就有关事项通知如下。

一、移交企业范围

除外国（地区）企业在中国境内从事生产经营活动及外国（地区）企业常驻代表机构等依照法律或有关规定必须由省级登记机关登记的不列入移交范围外，其余省局登记企业原则上均应列入

移交范围。

下列2种情形待办理或处理完后自行迁移至住所所在地：

(一)对于已办理清算组备案及债权人公告未注销企业或已在系统流程中有未办结登记业务的；

(二)正在法院诉讼或因企业登记纠纷正在省局进行调查处理的。

二、任务分工及时间安排

(一) 任务分工

登记指导处：制定省局登记企业移交工作实施方案；负责与各市级局协调对接；在省局官网发布移交企业公告。

办公室（档案室）：负责企业档案的整理、移交工作。

行政审批局：按照移交范围要求核实移交企业名册；协调解决企业移交过程中遇到的登记问题。

信息中心：配合登记指导处、行政审批局做好相关统计、移交名册拟制等工作；做好技术保障工作；完成企业电子档案移交工作。

企业服务中心：负责移交企业档案的扫描、整理、归档工作，完成企业电子影像档案的移交工作，协调解决影像档案移交中的有关问题。

各市级局：负责省局移交企业档案接收工作；协调当地行政审批局或区县局解决企业移交过程中遇到的问题。

(二) 时间安排

11月底前完成移交企业名册核对、确认工作；12月底前完成档案整理、移交准备工作；2021年1月初开始移交，3月底前完成全部企业档案、电子档案、影像档案移交工作。

三、移交方式

省局相关处室、单位及各市级局按规定期限完成企业移交的前期准备工作，企业纸质档案由企业所在辖区市级登记机关到省局办公室（档案室）接收，电子档案由信息中心负责划转至企业所在辖区登记机关，电子影像档案由企业服务中心移交至辖区登记机关。

四、工作要求

1. 省局相关处室、单位要高度重视省局登记企业移交工作，各市级局要主动和同级行政审批局协调对接，明确工作职责，防止推诿扯皮现象发生。各单位要指定专人负责，认真确认移交名册，核实接收机关，畅通联系渠道，密切工作协作，确保按时完成移交工作。对于移交进展及各单位接收情况，省局将及时予以通报。

2. 企业移交期间，省局行政审批局要正常办理企业的变更、备案、注销等申请。接收移交企业的各级登记机关要按照要求及时领取档案，及时为企业换发营业执照，协调解决移交过程中遇到的问题，确保企业办理业务不受影响。

3. 各级登记机关接收省局移交的企业档案后，要及时对企业档案进行整理、归档，确保移交企业档案完整无误。对于因企业

住所地址不详造成的登记机关不明确的问题,属于跨设区市的由省局协调;属于本市区的由市级市场监管部门协调。



陕西省市场监督管理局

2020年11月23日