

全市市场监管系统注册登记“数字化全域通办” 工作方案（试行）

为认真落实《中共莆田市委印发<关于实施“深学争优、敢为争先、实干争效”行动的工作方案>的通知》要求，主动融入“全市一张图、全域数字化”建设，进一步推进审批服务便民化，优化我市营商环境，决定在全市试行注册登记“数字化全域通办”（以下简称“全域通办”）服务新模式，制定本工作方案。

一、总体要求和目标

认真贯彻《中共莆田市委印发<关于实施“深学争优、敢为争先、实干争效”行动的工作方案>的通知》要求，积极融入“全市一张图、全域数字化”建设，推行注册登记“网上审批、就近领照”的模式，打破地域和层级管辖限制，改变注册登记原有按照属地和层级管辖权进行申请、受理、核准的传统模式，运用电子化信息手段，实现注册登记业务跨地域、跨层级审批发照，达到“数字化全域通办”的目标，极大提升企业群众的办照便利度和获得感。

二、实施范围

先行在全市注册登记高频事项“内资公司注册登记”和“个体工商户设立登记”推广，其余事项根据改革情况逐步纳入。其中，“内资公司注册登记”在市级及各县（区）级窗口实行通办，“个体工商户设立登记”在县（区）所辖内所有市场监管所窗口实行通办。

三、实施模式

（一）内资公司注册登记“网上预审”模式

1.网上申请。企业通过“福建省网上办事大厅”向所辖登记机关提交网上申请材料。

2.网上预审。收到网上预审件后，所辖登记机关要在1个工作日内完成网上预审。

3.受理核准。网上预审通过后，企业自行打印申请材料并选择向市级或任一县（区）级登记机关提交。窗口受理人员负责核对企业提交的材料与网上预审材料是否一致。如果一致，受理人员当场选择该审批件网上预审人员“全域通办”的工号登录“福建省市场监管智慧应用一体化平台”（以下简称“一体化平台”）进行核准，并在登记意见中写明“经XX单位前台受理人员XXX核对，该申请材料与网上预审通过的申请材料一致，根据‘全域通办’工作要求，予以核准通过”。如果不一致，窗口不予受理核准，同时引导企业网上修改材料后重新提交申请。

4.打印执照。窗口核准后，立即打印营业执照，加盖“全域通办”审批专用章，当场发放给企业。企业领照后，如因特殊原因需换发加盖所辖登记机关公章的营业执照，需另行向所辖登记机关提出书面申请（见附件1），原营业执照由所辖登记机关负责收回归档。

5.档案移交。受理窗口要按照注册登记档案管理有关要求，及时做好登记材料的整理，并制作档案移交登记表，在核准后的5个工作日内将整理后的登记档案及档案移交登记表邮寄至企

业所辖登记机关进行归档。同时，各受理窗口要做好“内资公司‘全域通办’工作台账”（见附件2），便于年底工作考核。

（二）个体户设立登记“全程电子化”模式

1.网上申请。经营者通过“莆田市场监管”微信公众号中“个体工商户一表登记”开办平台提交申请，并按照规定要求进行电子签名。

2.网上审核。收到申请后，所辖市场监管所要在1个工作日内登录该平台上进行受理，完成“一体化平台”登记数据录入及核准工作，并将结果反馈“一表登记”平台。

3.打印执照。网上申请通过后，由经营者携带本人身份证到所辖县（区）内任一市场监管所窗口领取营业执照。受理窗口要当场登录“一体化平台”打印执照。为避免重复打照，受理窗口在打印完执照后必须点击“完成”，完成所有登记流程。同时，要制作领照记录表（见附件3），由领照人和发照人签名，领照记录表要归档保存。

4.档案归档。发照后，所辖登记机关要及时自行打印“一表登记”平台上的申请材料、审核表等资料归档，不得再要求个体户提交纸质申请材料。

四、工作机制

（一）启用“全域通办”审批专用章

由市局统一刻制8个“莆田市市场监督管理系统全域通办审批专用章”，市局及各县（区）局、分局各领用一个。各单位要按照公章和营业执照管理有关规定，做好“全域通办”审批专用

章和加盖“全域通办”审批专用章营业执照的使用管理工作。非“全域通办”营业执照的公章使用方法保持不变。

（二）开通“全域通办”专用账号

市、县（区）级登记机关每个注册官均在“一体化平台”上新开一个“全域通办”账号，专门用于内资公司“全域通办”业务的核准、打照。各级注册审批部门要配合人教部门做好工号权限的开通工作。各单位非“全域通办”注册登记业务仍在各注册官原账号上办理。

（三）统一审批业务办理时限

为扩大政策效应，进一步优化营商环境，统一将全市个体工商户的所有审批业务（包括“全域通办”及非“全域通办”业务）办理时限压缩至1个工作日（从提交申请到审核通过），自本文件印发之日起实施，请各级登记机关及时做好各类对外公示信息的修改。

（四）明确登记档案查询规定

受理窗口未将登记档案移交管辖登记机关前，要负责做好纸质档案查询业务，复印的纸质档案加盖“全域通办”审批专用章。移交后，由所辖登记机关及时扫描，并按照档案查询有关规定提供相应查询服务。

（五）履行行政司法管辖职责

行政相对人对“全域通办”登记事项提起行政复议、行政诉讼的，应当由所辖登记机关具体负责，以所辖登记机关的名义依法履行法定职责。

五、工作要求

（一）加强组织领导

推行注册登记“数字化全域通办”是优化营商环境的有效方式，是落实“深学争优、敢为争先、实干争效”行动的迫切需要。各单位要高度重视，主要领导要亲自过问、亲自部署，严格按照要求做好“数字化全域通办”的相关工作。要树立“全市一盘棋”的意识，各级登记机关要通力协作、密切配合，确保此项改革的顺利实施。

（二）加强窗口保障

要加强与各级行政服务中心及街道便民服务中心的沟通协调，在全市各级注册登记窗口增设“全域通办”专窗，负责“全域通办”业务；要做好人员保障，尤其是中心城区窗口，要及时增设窗口，积极应对改革后可能出现的业务量激增的情况。

（三）加强宣传引导

各单位要通过电视、网站、报纸、微信视频号等途径进行政策宣传，提高“全域通办”政策的知晓率。要加强窗口服务，做好“全域通办”的宣传、引导和咨询工作，要做好“全域通办”审批专用章和档案查询新规定的宣传解释工作，营造支持改革、宣传改革的良好氛围。

（四）加强督促检查

市局将定期对各级窗口的“全域通办”办件情况、服务态度等方面进行通报，鼓励先进、鞭策落后。将“全域通办”工作列入全市营商环境考评和年度绩效考评的内容，以考评促落实。对

办件过程中推诿扯皮、能办不办的单位及个人，抄送当地政府及效能办。各单位对在实施“全域通办”过程中出现的问题要及时向市局报告，同时认真分析总结，大胆创新，不断提升“全域通办”服务水平。

附件 1. 换照申请报告

2. 内资公司“全域通办”工作台账

3. 个体工商户“全域通办”业务领照记录表