

潮州市人民政府办公室文件

潮府办〔2017〕37号

潮州市人民政府办公室关于印发《潮州市 重点企业项目申报手续代办工作 实施意见》的通知

各县、区人民政府（管委会），市府直属各单位，市各开发区、潮州新区管委会：

经市人民政府同意，现将《潮州市重点企业项目申报手续代办工作实施意见》印发给你们，请认真贯彻执行。执行过程中遇到的问题，请径向市政府政务服务中心反映。



公开方式：主动公开

抄送：市委各部委办，市人大办，市政协办，市纪委办，潮州军分区，市法院，市检察院，驻潮部队，中央、省驻潮各单位，各人民团体，各民主党派，各新闻单位。

潮州市人民政府办公室

2017年11月22日印发

潮州市重点企业项目申报手续代办工作 实施意见

为深化行政审批制度改革，提高行政效能和政务服务水平，营造良好的营商发展环境，保障我市企业重大投资项目顺利实施，根据《行政许可法》及有关政策规定，结合我市实际，制定本实施意见。

一、指导思想

以党的十九大精神为指导，认真贯彻落实国务院和省简政放权放管结合优化服务的要求，以“简化审批程序、提高办事效率、优化政务服务、便利企业办事”为目标，通过推行重点企业项目申报手续代办工作，为企业提供优质、高效、便利的综合代办服务。

二、代办范围

（一）市认定的当年度“四梁八柱”民营企业和认定期内的潮州市总部企业。

（二）市表彰的当年度纳税大户。

（三）市委、市政府确定筹备建设的重点项目。

（四）市委、市政府交办的其他事项。

上述第一、二、三项的企业由市人民政府政务服务中心（下称“中心”）发放“政务服务VIP卡”。持卡企业凡符合国家、省、市产业政策，符合土地利用规划、城乡建设规划，符合生态环境

和资源保护要求，有利于本地区经济社会发展的投资项目（房地产开发项目除外），均可纳入中心企业项目代办服务范围（已授权委托启用 2、3、4 号章审批的事项除外）。中心按照“一门对外、协调相关、全程督办、限时办结、无偿服务”的要求，代为办理从企业设立注册、项目立项、报建施工、竣工验收直至投产运营等所需办理的全部行政审批服务手续。各县、区应参照本实施意见建立代办服务机制为上述企业和项目服务。

三、代办原则

（一）自愿委托。凡纳入代办范围企业并符合要求的投资项目，均可委托中心进行代办，由中心落实专人负责全流程代办服务。

（二）无偿代办。所有代办项目，除法律、法规明确必须由企业（投资者）交纳的费用外，一律实行免费代办服务。

（三）联动协作。企业（投资者）应在相关审批职能部门和中心的指导下，按规定提供所需的申报材料，承诺保证所提供的材料真实、合法、有效，并落实专人配合做好项目申报办理工作；各审批职能部门应指导企业（投资者）做好申办资料的准备和整理工作；中心负责落实专人提供全程代办服务，确保代办工作有序高效。

（四）合法规范。中心在为企业（投资者）提供代办服务时，应建立受理业务工作台账，及时跟踪，记录办理情况，做到代办行为依法合规，不损害公共利益和企业（投资者）的合法权益。

四、代办内容

（一）咨询服务。依托广东省网上办事大厅潮州分厅和中心各进驻单位（分中心），为企业（投资者）提供项目申报的办理流程、所需资料、收费标准、承诺时限、监督措施等内容的咨询服务。

（二）申办服务。办理本级政府权限内的企业设立注册、项目立项、报建施工、竣工验收等行政审批服务事项的申办手续。

（三）协助服务。对非本级政府权限的行政审批服务事项，协助联系相关职能部门或下级政务服务机构予以协调办理或指导；对涉及行政审批的中介服务事项，由企业（投资者）自主选择，中心可提供协助、指导。

五、代办流程及方式

（一）企业（投资者）委托代办事项，应向中心代办受理窗口提出申请，经审核符合代办要求的，办理代办委托手续，明确代办事项内容，提交有关材料，填写有关表格。

（二）办理委托代办手续后，中心在2个工作日内组织代办事项所涉及的审批职能部门会审企业（投资者）提交的申请材料，落实行政审批服务责任单位，明确需要企业（投资者）协同配合办理的事项。

对于经审核申请材料齐全、符合法定形式的委托代办事项，审批职能部门应一次性明确办理程序、办结时限、是否缴纳行政事业性收费及其收费标准，是否依法需要进行听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定和专家评审及其时间等内容，当天由中心综合窗口发出受理通知书。

对于经审核申请材料不齐全、不符合法定形式的委托代办事项，审批职能部门应在会审当天向企业（投资者）发出补正材料告知单，一次性告知需要补正材料的全部内容。补正材料经审核符合要求的，中心综合窗口即发出受理通知书；对于申报材料主件齐全，其他申报材料有欠缺的，企业（投资者）可承诺在业务办理时限内将材料补齐补正，实施“容缺受理”，发出“容缺受理”通知书。

对于法律法规明令禁止、不符合产业政策和发展规划的委托代办事项，审批职能部门应在会审当天向企业（投资者）作出不予受理决定并说明理由。

（三）中心在将代办事项交由相关职能部门办理后，应落实专人负责全程跟踪、督办和协调，确保项目按时办理。

（四）各审批职能部门应做好项目申报手续的办理，在承诺办理时限内快速办结业务。

（五）企业（投资者）在接到中心办结通知后，凭受理通知书和经办人有效身份证明到中心政务服务大厅出件窗口领取办理结果。

六、其他事项

（一）企业（投资者）有下列情形之一的，中心可以中止或者终结代办程序：

1. 提供虚假材料、隐瞒真实情况的；
2. 不按期缴纳依法应当缴纳的行政事业性收费的；
3. 行政审批申请不符合法定条件、标准且不能补正的；

4. 不配合政务服务中心办理代办事项的；
5. 法律法规规定应当中止或者终结的其他情形。

（二）企业（投资者）对职能部门作出的不予批准决定、行政事业性收费通知等行政行为有异议的，可以申请中心协调，也可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

七、保障措施

（一）加强领导，成立代办专班。成立以市长为组长，常务副市长为副组长，各审批职能部门主要领导为成员的市代办工作领导小组，负责对代办工作的领导和协调推进。领导小组办公室设在市政务服务中心，由中心主任兼任办公室主任。市政务服务中心要抽调业务骨干，并以政府购买服务的方式选聘若干工作人员，设立代办工作专班，负责代办业务的全程跟踪和联系对接工作。相关经费列入单位年度预算，确保该项工作的长期顺利开展。

（二）明确任务，落实工作责任。各审批职能部门主要领导要负总责，明确各自单位工作任务，成立审批专班，并确定一名分管领导和一名联系人负责协调联系工作。同时，要优化审批服务措施，根据法定条件和程序，按照规定组织落实办理交办事项，对需报上级机关审批的事项，应当负责跟踪协调，并及时将办理进度及结果反馈市政务服务中心。企业（投资者）应积极配合准备并提供所需办理事项的资料，并依照法律和行政法规规定，在职能部门规定的期限内缴纳应当缴纳的行政事业性收费，确保代办事项能在办理时限内快速办结出件。

（三）强化监督，规范审批行为。市政务服务中心要建立代

办工作台账并加强对代办项目的跟踪协调和督促落实，提高审批服务效率，各审批职能部门落实代办工作纳入市年度绩效考核内容。对办理不力或办理超过承诺时限的职能部门，组织有关部门进行督查并按规定进行调查处理，切实规范审批服务行为。