

从化市人民政府办公室文件

从府办〔2013〕36号

从化市人民政府办公室关于印发《从化市 投资企业（项目）审批代办服务工作 实施细则（试行）》的通知

各镇人民政府、街道办事处，市政府各部门、各直属机构：

《从化市投资企业（项目）审批代办服务工作实施细则（试行）》业经市委、市政府同意，印发给你们，请认真贯彻执行。执行中遇到的问题，请径向市政务管理办公室反映。

从化市人民政府办公室

2013年7月26日



从化市投资企业（项目）审批代办服务 工作实施细则

（试行）

第一章 总 则

第一条 为加快推进我市投资企业（项目）审批进度，按照我市关于抓审批抓服务的工作部署，根据市政府《关于建立和完善从化市投资企业（项目）审批代办服务机构的工作意见的通知》（从府办函〔2013〕222号）精神，特制定本细则。

第二条 建立市、镇（街、园区）两级审批代办服务体系，从化市投资企业（项目）审批代办服务中心（下称市代办中心）在市政务服务中心设立代办服务窗口，在镇（街）政务服务中心和园区外经招商部（或招商引资和企业管理部）设立代办服务平台（点），负责受理、审核委托代办申请和相关委托手续，全面开展代办工作。

第三条 本细则所称的“代办”，是指市代办中心根据符合代办条件的投资企业（项目）单位提出的符合代办范围事项的申请，指派专门人员（下称代办员）无偿提供协助办理的一种办事制度和服务方式。

第二章 代办范围和事项

第四条 代办项目范围：本市区域范围内、符合产业发展导向且属市本级审批、核准、备案、审核转报权限范围内的投资项

目（不含经营性房地产开发项目）。主要包括：

（一）纳入市重点办（设在市发改局）跟踪管理的重点项目（包括预备项目）；

（二）投资额在 5000 万元以上企业的增资扩产、转型升级项目；

（三）总部经济项目；

（四）市委、市政府确定的其他需快速审批的项目。

符合上述条件之一的企业（项目），均可向代办服务窗口或镇（街、园区）代办服务平台（点）提出申请。

第五条 项目代办的主要事项：

（一）符合条件的新办项目从落户（从签订框架协议之日起）到竣工投产（开业）阶段所涉及的行政审批事项，具体事项详见《从化市投资企业（项目）审批代办服务申请表》（附表）；

（二）符合条件的增资扩产、转型升级项目所涉及的行政审批事项。

项目单位可根据需要，自主选择全程委托代办或部分委托代办（一项或多项）所涉及的行政审批事项。

第三章 代办服务工作内容

第六条 委托代办项目单位主要做好以下工作：

（一）明确项目负责人和项目经办人并提供联系方式，如遇人员变动，应及时告知代办员；

（二）及时、真实、全面地提供项目申报相关材料，与代办

员共同做好项目申报材料的整理工作；

(三) 根据审批职能部门提出的要求，及时对申报材料进行修改或补充；

(四) 审批环节需由项目单位人员到场的，应及时派人到场；

(五) 按规定及时缴纳相关规费。

第七条 市代办中心（包括代办服务窗口和镇（街、园区）代办服务平台（点））及工作人员主要做好以下工作：

(一) 提供代办服务咨询，指导代办申请人熟悉办事流程；

(二) 按项目实际情况，协助代办申请人编排项目审批进度计划和分阶段准备申报材料，并按投资项目报批流程，将申报材料及时递交相关部门审批或首席代表处办理；

(三) 对审批过程进行跟踪，反馈项目办理进展情况，并及时通知代办申请人取回相关审批文件；

(四) 及时发现审批中出现的问题并做好协调工作；

(五) 做好代办项目相关资料的整理、保管和移交工作。

第八条 审批部门应按以下规定办理审批事项：

(一) 指派业务熟悉、责任心强的专门人员担任部门审批联络员，负责协助代办员做好代办工作；

(二) 对申请材料进行审核时，如需采取现场踏勘、专家评审等方式审核的，应在承诺期限内办结；需报上级审批的事项，应负责跟踪协调。

(三) 属于前置审批事项，由于程序复杂等原因难以先行办

结的，应采取预审办法，在确认其合法性、合规性的前提下书面或电子方式通知相关部门进入正常审批程序；

（四）对持有 VIP “通行证” 的申请企业（属市级审批的项目），如提交资料不齐全时，相关职能部门应在不违反国家、省、广州市相关规定的前提下予以容缺受理并审批，待企业补齐资料即可发证。

（五）及时将办理情况和结果反馈市代办中心。

第四章 代办服务流程

第九条 项目单位向市代办中心（代办服务窗口或镇（街、园区）代办服务平台（点））提出代办服务申请，并提交相关申报材料及有关证件等。属镇（街）、园区范围内的审批（审核）事项，由镇（街）、园区代办服务平台（点）直接办理。属市一级和市有关职能部门审批（审核）的事项，由市代办中心会同有关部门办理，其中，涉及已进驻政务服务中心的职能部门的，由市代办中心直接会同驻窗人员办理；涉及未进驻政务服务中心的职能部门的，由职能部门设立首席代表（部门分管领导担任）和专职代办员，并由市代办中心会同首席代表和专职代办员办理。需协调广州市及上级部门办理的事项，由市代办中心会同相关职能部门办理。

第十条 具体代办服务流程：

（一）代办申请人在办理委托代办手续时，应填写《从化市投资企业（项目）审批代办服务申请表》，并提供项目单位授权委

托书。

(二) 对符合代办条件的申请，由代办服务窗口或镇（街）、园区代办服务平台（点）受理；对不符合代办条件的申请，应明确告知原因。

(三) 对受理的代办项目，由项目单位提供有关材料，并确保材料的真实性、合法性、有效性，代办服务窗口或镇（街）、园区代办服务平台（点）做好登记备案。

(四) 代办员接到代办任务后，在 1-2 个工作日内及时主动联系代办申请人，了解项目审批进展情况，会同代办申请人全面开展代办工作。

(五) 代办员开展代办工作时，应告知代办申请人具体审批事项的办理时限，并在事项办理完毕后 1-2 个工作日内（特殊情况除外，但须分别告知代办申请人和市代办中心）通过代办服务窗口或代办服务平台（点）向代办申请人移交有关资料，经代办申请人签字确认后，该项目代办任务结束。

代办员承担代办工作时需使用《代办证》。《代办证》由市代办中心统一印制、核发和管理。

第十一条 代办申请人有下列情形之一的，可中止或者终结代办程序：

- (一) 提供虚假材料、隐瞒真实情况的；
- (二) 不依法、按期缴纳相关规费的；
- (三) 行政审批申请不符合法定条件、标准且不能补正的；

- (四) 不配合代办员办理代办事项的；
- (五) 代办申请人要求终止代办委托的；
- (六) 法律、法规规定应当中止或者终结的其他情形。

第十二条 终止代办委托服务的，代办员应通过代办服务窗口或代办服务平台（点）与代办申请人办理终止委托代办手续，注明终止原因，移交相关资料。

第十三条 项目代办任务完成或终止后，代办员应将相关代办资料交回代办服务窗口或代办服务平台（点），代办服务窗口或代办服务平台（点）整理后送市代办中心归档。

第五章 协调服务和监督管理

第十四条 市代办中心统一建立例会制度，及时分析问题、总结经验、协调推进项目代办进度。

第十五条 市代办中心应积极探索和建立内部协作机制，对代办过程中出现的问题，由代办员先行协调；对需联办、程序复杂和难以一时办结的事项，由市代办中心牵头，组织相关部门专题会商研究，确保在最短的承诺期限内完成代办服务事项的全部手续。确实无法协调解决的，可提交市政务办进行协调；市政务办协调不成的，可提请市委、市政府协调解决。

第十六条 市代办中心对全市代办情况每月进行通报，并建立监督考核制度。

第十七条 市政务办负责受理代办过程中的有关投诉，市监察局做好投诉的调查处理工作。同时，运用从化市效能电子监察

系统，全程跟踪代办事项的办理情况。

第六章 附 则

第十八条 本细则由市政务办负责解释。

第十九条 本细则自发文之日起实施。

附件：从化市投资企业（项目）审批代办服务申请表

附件

编 号: [] 号

受理日期: 年 月 日

从化市投资企业（项目）审批代办服务 申请表

投资企业名称（盖章）: _____

法定代表人（签字）: _____

代办申请人（签字）: _____

联系通讯号码: _____

从化市人民政府政务管理办公室制

填表说明

1. 本表仅适用于在从化市投资的项目（包括新投资、增资扩产、转型升级项目）。

2. 申请代办的企业（包括法人代表及代办申请人）须根据实际情况填写本表，并对所提交的文件、证件等资料的真实、有效和合法承担责任。

3. 确有特殊情况不能提交有关文件、证件原件的，其复印件应加盖公章，特别重要证件还须办理公证。

4. 因项目本身不具备办结条件，或者代办申请人在项目申报过程中有弄虚作假行为时，代办方有权提出终止代办服务。

5. 应当使用钢笔或签字笔工整填写表格或签字，不得涂改。

6. 具体代办相关事宜详见《从化市投资企业（项目）审批代办服务工作细则》。

7. 未尽事宜，由从化市人民政府政务管理办公室解释。

申请代办单位情况			
单位名称 (盖章)			
单位地址			
单位法人代表		联系电话	
项目负责人		联系电话	
代办申请人		联系电话	
项目基本情况			
项目名称			
项目类型	新投资项目 <input type="checkbox"/> 增资扩产项目 <input type="checkbox"/> 转型升级项目 <input type="checkbox"/>		
建设地址		项目用地 面积 (亩)	
所属行业		挂钩联系 领导	
项目经营范围			
投资总额(万元)		是否重点 项目	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
代办 申请 及 目前 审批 进展 情况			

承 诺 书

_____公司（企业）为享受从化市投资企业（项目）审批代办服务，特作如下承诺，并愿意承担相关法律责任：

（一）我公司（企业）对所提交的文件、证件等资料的真实性、有效性和合法性承担责任。

（二）及时对申报材料进行修改或补充；要求我公司（企业）人员到场的，及时派项目负责人到场；按规定及时缴纳相关规费；

（三）按照《从化市投资企业（项目）审批代办服务工作实施细则》承担相关职责。

（四）我司（企业）如有下列行为之一时，将自动终止代办服务：
1. 提供虚假材料、隐瞒真实情况的； 2. 不依法、按期缴纳相关规费的； 3. 行政审批申请不符合法定条件、标准且不能补正的； 4. 不配合代办员办理代办事项的。

投资企业（盖章）：_____

法人代表（签字）：_____

日 期：_____

（以上由代办申请人填写）

代办受理	<p>是否受理</p> <p>由市代办中心（包括代办服务窗口）、镇（街、园区）代办服务平台（点）工作人员（下称经办人）负责审核，并将符合受理条件的申请及相关资料移交具体代办员</p>	<p>是 <input type="checkbox"/></p> <p>否 <input type="checkbox"/></p> <p>窗口或平台经办人： 受理日期：</p> <p>代办员接件签收： 签收日期：</p>
	<p>具体代办情况</p>	<p>代办员： 代办日期：</p>
	<p>终止委托</p>	<p>因_____，经双方认可，于_____年___月___日终止代办委托，有关资料已向项目单位移交完毕。</p> <p>代办申请人： 经办人：</p> <p>（项目单位盖章） （窗口或平台盖章）</p> <p>日期： 日期：</p>
<p>申请市政务办协调事项 （包括协调事由、涉及部门、初步协调结果等）</p>	<p>市代办中心领导签字或盖章 申请日期：</p>	
<p>办结移交</p>	<p>兹有委托代办项目（项目名称）_____，已于_____年___月___日完成审批代办服务工作，有关资料已向项目单位移交完毕，现作办结处理。</p> <p>代办申请人： 经办人：</p> <p>（项目单位盖章） （窗口或平台盖章）</p> <p>日期： 日期：</p>	

抄送：市委各部委办局，市人大常委会办，市政协办，市纪委办，市武装部，市法院，市检察院，各民主党派，各人民团体，驻从化各单位。

从化市人民政府办公室秘书科

2013年7月23日印发
