|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

关于《三元区项目代办服务实施方案（修订）

（送审稿）》的起草说明

《三元区项目代办服务实施方案》由三元区人民政府办公室于2022年7月11日印发实施。

2024年8月份市公平竞争审查工作局际联席会议办公室对2024年涉及市场主体经济活动的政策措施进行抽查时，指出《三元区项目代办服务实施方案》第三大点保障措施中的第（二）小点规范中介服务中“选择本土企业或经省内备案的专业资质机构作为第三方中介代理机构”。违反了《公平竞争审查条例》第八条第（三）款“限定经营、购买或者使用特定经营者提供的商品或者服务”,要求对《三元区项目代办服务实施方案》进行修订。

区行政服务中心管委会牵头组织对《三元区项目代办服务实施方案》进行修订，主要通过征求律师意见、召开座谈会和网上公开征求意见的形式广泛征求区直部门和社会公众的意见，在征集意见期间，未收到公众意见。2024年12月24日，区委常委、区政府副区长张仁涛主持召开专题会议，对《三元区项目代办服务实施方案（送审稿）》进行了讨论研究。我委根据专题会意见、律师建议及市区两级开发区已完成整合的实际，对《三元区项目代办服务实施方案》进行了修订。现将修订情况汇报如下：

**一是**将总体目标修订为：全面贯彻落实党的二十大和二十届三中全会精神以及习近平总书记来闽来明考察重要讲话重要指示精神，按照《[优化营商环境条例》(国务院令第722号)](https://www.so.com/link?m=bSKVoYg1OxrcO0G93b0cORIlLgBmk8%2B2PGTKtHgtlpuXHGo4GYQNA00ga7Ip0iPK7UqRcqGPwXVMaj0eDEOVoRd%2B9L5kJAk8hMcxq3tPA9xaoS%2BHGFPLV9UYrO2Ipq683MVt0s3LAjZiYXMzXxYyiqP8%2FnUagsut2E7XFfFNvP6La8aHHTAQ9s6ALOcBygpU4Y8x1j9RxSKCM2qbweOUmo%2BC6diWpYTsbhxz%2BlM3qlc3apPSub7%2FJeBQ0s6PCVKOApxzpiSpsoVk%2BqXkXmnhZkTtYIOQGP6mEEQI3zA%3D%3D" \t "_blank)、《国务院关于进一步优化政务服务提升行政效能推动“高效办成一件事”的指导意见》（国发〔2024〕3号）以及《福建省弘扬“马上就办、真抓实干”优良传统作风若干规定》文件要求，进一步完善项目代办服务制度，通过在行政服务中心设立帮办代办专窗，采取一个窗口受理、审批事项内部流转的方式，协调、解决项目在审批和建设过程中遇到的问题，有效压减涉企审批事项办理周期，为企业和群众提供“贵宾式”项目代办服务，实现企业少跑腿、项目快落地，为三元高质量发展超越营造更优的营商环境。**二是**删除了“代办场所设置。”将“区行政服务中心管委会牵头在南部便民服务大厅设立项目代办服务专区，由开发区项目服务中心成建制入驻，区招商服务中心、工商联专人入驻并设置综合窗口，实行一个窗口代办项目服务事项。”整段删除。**三是**将原文中的“便民服务大厅项目代办服务区综合窗口”全部修改为“行政服务中心帮办代办专窗”，将原文中的“开发区”全部修改为“园服小组”。四是删除了“规范中介服务。”将“对有关审批环节涉及的中介服务事项从省市中介项目服务资源库中，优先选择资质等级高、无不良诚信记录、群众和企业反映良好地本士企业或经省内备案的专业资质机构作为第三方中介代理机构，由项目业主择优选择，形成便利、高效、优质的中介环境。”整段删除。

现提请区政府常务会研究通过《三元区项目代办服务实施方案（修订）（送审稿）》，并以区政府办名义印发，文件有效期三年。

以上汇报，请区政府常务会审议。

附件：三元区项目代办服务实施方案（修订）（送审稿）

附件

三元区项目代办服务实施方案（修订）

为持续深化“放管服”改革，践行“马上就办、真抓实干”精神，深入贯彻落实省委、省政府关于开展“深学争优、敢为争先、实干争效”行动和市委、市政府“四领一促”工作部署，结合我区加快建设革命老区高质量发展先行示范区“1620”行动，不断创新项目服务机制，强化服务意识，提高办事效率，进一步优化营商环境，经区政府研究，决定在全区开展项目代办服务，具体方案如下：

一、总体目标

全面贯彻落实党的二十大和二十届二中、三中全会精神以及习近平总书记来闽来明考察重要讲话重要指示精神，按照《[优化营商环境条例》(国务院令第722号)](https://www.so.com/link?m=bSKVoYg1OxrcO0G93b0cORIlLgBmk8%2B2PGTKtHgtlpuXHGo4GYQNA00ga7Ip0iPK7UqRcqGPwXVMaj0eDEOVoRd%2B9L5kJAk8hMcxq3tPA9xaoS%2BHGFPLV9UYrO2Ipq683MVt0s3LAjZiYXMzXxYyiqP8%2FnUagsut2E7XFfFNvP6La8aHHTAQ9s6ALOcBygpU4Y8x1j9RxSKCM2qbweOUmo%2BC6diWpYTsbhxz%2BlM3qlc3apPSub7%2FJeBQ0s6PCVKOApxzpiSpsoVk%2BqXkXmnhZkTtYIOQGP6mEEQI3zA%3D%3D" \t "_blank)、《国务院关于进一步优化政务服务提升行政效能推动“高效办成一件事”的指导意见》（国发〔2024〕3号）以及《福建省弘扬“马上就办、真抓实干”优良传统作风若干规定》文件要求，进一步完善项目代办服务制度，通过在行政服务中心设立帮办代办专窗，采取一个窗口受理、审批事项内部流转的方式，协调、解决项目在审批和建设过程中遇到的问题，有效压减涉企审批事项办理周期，为企业和群众提供“贵宾式”项目代办服务，实现企业少跑腿、项目快落地，为三元高质量发展超越营造更优的营商环境。

二、基本原则

**（一）自愿申请。**企业可向园服小组或行政服务中心帮办代办专窗提交项目代办申请或咨询，由代办团队提供代办和导办服务。

**（二）无偿服务。**除法律、法规明确规定必须由企业交纳的费用或必须履行现场验证等手续外，提供项目代办服务不得向企业收取任何费用。

**（三）合法高效。**在依法合规、不损害公共利益和其他经营者合法权益的前提下，为项目单位和企业提供优质高效的项目代办服务。

三、代办服务主要内容

**（一）代办服务对象**

对满足国家产业、土地、环保、安全生产、节能减排等政策，入驻我区的生产性项目及经营性项目，主要包括区本级的省、市、区重点建设项目、区政府通过的入园项目、独立选址的建设项目。

**（二）代办工作流程**

**1.提出申请。**相关企业可向园服小组或行政服务中心帮办代办专窗提出服务申请，填写表格及提供资料。项目代办人员应落实首问负责制，依企业申请为其提供业务咨询服务，解答其提出的相关问题。**2.受理委托。**符合项目代办申请条件的，园服小组或政务服务中心帮办代办专窗工作人员按一企一卡要求建贵宾服务卡，明确服务具体内容；资料不全或不符合法定要求的申请，须一次性告知缺少的材料以及补齐材料的途径和方法，方便申请人补齐材料；不符合项目代办条件的，应当明确告知不受理原因。**3.事项流转。**园服小组或行政服务中心帮办代办专窗接件后，做好项目信息登记，按照项目类型分类，移交入驻部门分管领导，再由其安排本部门人员具体负责项目审批代办事宜。涉及工程建设项目审批平台事项，由区行政服务中心管委会安排人员配合跟进。

**（三）代办审批时限**

坚持全时服务、快捷高效、即审即批的原则，在规定审批时限内力争再压减再提速，提高办理效率。具体项目代办审批基础时限如下：1.社会投资房建类项目审批时限70个工作日；2.社会投资工业类项目审批时限70个工作日；3.带方案出让的社会投资项目审批时限50个工作日；4.社会投资小型工程建设项目审批42个工作日内；5.社会投资简易低风险项目审批8个工作日内。

**（四）代办职责分工**

**区行政服务中心管委会**负责做好项目审批的协调、跟踪与指导服务工作，发起“并联审批”、专题协调，引导企业选择具有相关专业资质的中介代理机构，开展代办专员业务培训及项目审批进度督导，同时按照标准化、规范化要求做好专窗的管理工作。对区直部门及乡镇街道引进项目提供全流程审批指导服务，生产性建设项目按照“外网申报、内网审批”的方式，通过工程建设项目审批提供全流程网上审批服务。**园服小组**负责做好入驻专业园区项目提供全流程审批代办服务。**区招商服务中心**根据窗口接收代办申请情况，统筹安排导办代办一般经营性项目及独立选址项目。**区工商联**负责联系非公企业，做好惠企政策宣传服务，为非公企业提供咨询及协助导办服务。**乡镇、街道及区直部门**按照“谁引进、谁跟踪”的原则，由引进单位安排专人，在区行政服务中心管委会的指导下全程跟进项目审批事项。

**（五）代办推进机制**

**1.畅通协商渠道。**由区行政服务中心管委会会同区直有关部门统筹协调项目审批过程中的具体问题，在项目推进过程中遇到需要区政府研究决定事项，报请区政府召开“联审联办”“会审会商”等专题会，区行政服务中心管委会负责做好跟踪落实。

**2.用好两大平台。**利用实体大厅审批服务平台和工程建设项目审批平台，通过线上线下相结合的方式，为项目业主提供便捷、高效的审批代办服务。

**3.建立三项机制。一是项目会商机制。**由行政服务中心管委会组织代办单位及相关审批部门，对代办项目进行会商，针对项目特点制定个性化的推进举措；**二是“绿色通道”机制。**涉及2个或2个以上市级审批部门处理的，区行政服务中心管委会提请市行政服务中心管委会启动会商协调程序，为企业开设审批“绿色通道”；**三是项目评审机制。**对暂不具备审批条件的重点建设项目，由区行政服务中心管委会通过组织专家评审等方式，及时补齐审批部门所需要件，促使项目建设顺利推进。

**4.采取四项措施。一是行政审批提前跟进。**由区行政服务中心管委会牵头各审批部门对拟建项目在立项、选址、用地、消防、建设等审批环节进行批前会审会商，各相关部门提前跟进，实现审批流程再造，有效克服各审批部门之间互为前置的审批壁垒；**二是中介服务同步并进。**在推进行政审批手续的同时，引导项目业主委托第三方中介机构同步推进项目环评、水保、地灾、安评、勘探、测绘等中介服务事项；**三是基础设施快速推进。**重点针对独立选址项目，着力解决建设项目供水、供电、供气、通讯、道路及土地平整工作，确保如期供地，保障项目如期开工；**四是并联审批同时跟进。**对符合条件的项目实行“拿地即开工”模式审批；其余建设项目在取得土地使用权，建筑施工图审查合格的前提下，由区行政服务中心管委会协请区政府召开“联审联办”会议，准予项目提前开工建设，后续手续办理与工程建设同时跟进。

四、保障措施

**（一）加强审批联动。**进驻审批服务大厅的单位，指定熟悉业务的相关人员为本部门项目代办负责人，明确1名优秀业务骨干为项目代办联络员，与行政服务大厅帮办代办专窗做好协调对接。

**（二）实行规范管理。**组织开展代办服务工作人员项目审批业务培训，后期随着审批政策调整，将不定期开展业务培训，力求项目代办工作人员把握全流程审批环节，熟悉全流程审批项目代办服务工作。帮办代办专窗工作人员应统一规范着装，佩戴明显标志，负责解答咨询、受理代办申请、指导和督促审批部门在承诺时限内办结审批服务事项，协调解决代办服务中遇到的审批问题。

**（三）强化部门职责。**强化工作结果运用，将项目代办工作情况列入我区“我为企业解难题”活动及政务服务的内容，作为部门年度绩效考评的重要依据，占一定分值比例，推动形成鲜明的正向激励导向。

**（四）加强干部考评。**发挥考评指挥棒作用，项目代办专窗人员由政务服务中心负责日常管理，项目代办工作年限视同基层工作年限。每年开展一次项目代办专项考评，由行政服务中心、企业项目业主及各部门审核审批办对代办工作人员进行综合评定，评定结果作为评先评优重要参考依据，表现优异的代办人员可直接向原单位推荐为年度考核优秀人选，同等情况下优先晋职晋级。在项目申办过程中，代办工作人员或窗口部门审核审批人员有出现推诿不办或无故拖延办理时限等情况的，个人年度考核不得评为优秀等次，并视情确定为基本称职或不称职；对于工作失职失责，导致重点项目推进滞后，对企业造成严重损失的，依纪依规严肃问责。