**宣州区创优营商环境做好项目帮办代办**

**服务工作的实施方案**

**（征求意见稿）**

为进一步优化营商环境，健全项目服务长效机制，推动我区经济社会高质量发展。高标准、高起点、高效率服务好项目建设，促进我区项目早审批、早开工、早投产、早收益，现制定以下实施方案。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九大和十九届历次全会精神，紧紧围绕国家、省市“放管服”改革各项部署，深入落实“一改两为五做到”工作要求，充分发挥我区集中高效审批和政务服务 “一站式”办理优势，持续打造最优营商环境，不断提升市场主体的获得感。

二、总体目标

构建“协调督办、部门帮办、属地代办”横向联动、纵向协同的三重项目服务体系，紧盯项目审批服务工作的难点、堵点、关键点，主动服务，主动作为，按照减时限、减费用、减环节、减材料的“四减”原则，完善项目服务机制，全面提升项目审批效能，畅通项目落地的“最后一百米”，打响“宣周到”项目全生命周期服务品牌。

三、工作原则

**（一）坚持需求导向**

根据申请人需求，分环节、分阶段提供部分或全程代办帮办服务，着力解决投资项目审批耗时长、申请人“跑多头”“跑多次”等问题。

1. **坚持无偿服务**

除法律、法规明确由市场主体承担的费用外，各涉及投资项目审批事项的部门免费提供帮办代办服务。

1. **坚持联动高效**

建立分工协作、上下联动、沟通顺畅、运转高效工作机制，合力推进实施，高效服务申请人。

1. **坚持依法合规**

根据职能职责，各涉及投资项目审批事项的部门依法依规开展代办帮办。

四、服务范围

（一）区“3+2”重大产业项目

（二）属地有帮办代办需求的项目

（三）区委区政府交办的其他重点项目

五、服务体系

**（一）领办督办服务**

区项目帮办服务中心是项目帮办代办的领办督办部门，牵头领办涉及上级部门审批重大项目；协调区级各审批职能部门帮办推进各类“急、难、重”重点项目；指导乡镇（街道）、园区做好项目审批服务的事前、事中、事后、全链条、全事项、全环节、全生命周期的服务工作。

1. **部门帮办服务**

建立由区发改委、自然资源规划局、生态环境分局、应急管理局、住建局等涉及审批关键环节相关部门组成的区级帮办体系，各职能单位明确相关审批科室业务骨干作为帮办员（附件1），以保障项目及时开工为目标，做好项目审批以及前后手续衔接相关工作。

1. **属地代办服务**

各乡镇（街道）、园区要明确分管负责人，并根据项目数量配备代办工作人员，对项目实行标准化全生命周期代办帮办服务（附件2）。

六、工作举措

**（一）编制项目服务指南**

区数据资源局会同相关职能部门按照减时限、减费用、减环节、减材料的“四减”原则，编制《宣州区招商引资项目推进流程及帮办服务指南》，明确项目推进各环节办理流程、办理时限、服务部门、所需材料、申报方式等相关信息，尽可能避免企业相关资料重复提交、多头提交的情况。

**（二）制定报批计划**

项目签约后，属地代办员根据项目类型，根据**《**宣州区招商引资项目推进流程及帮办服务指南》帮助企业制定报批计划、画出办理地图。

**（三）材料收集与报送**

代办员指导投资主体熟悉审批流程及办事指南，协助投资主体准备报批材料、相关表单，并递交至相关审批服务窗口或上传至投资项目在线审批监管平台。

**（四）协调催办**

代办员按报批计划及时跟进相关审批职能部门审批进度；审批中遇到难点问题的，代办员应及时告知区项目帮办中心。

**（五）跟踪反馈**

代办员建立代办日志，跟踪记录代办过程，并及时向投资主体反馈相关审批职能部门的审批进度。

**（六）结果交付**

代办员应根据投资主体需要采取当面递交、邮寄送达等方式及时转交相关证照文件。

**（七）资料归档**

代办员按照一个项目一套档案整理归档，具体包括：代办全过程中文档、图纸、声像等纸质和电子文件资料；如实记录项目审批过程中规定时限、实际办理时限、重要环节等情况，以此作为考核审批部门、代办员的工作基础，全程督办的重要依据。

七、工作制度

**（一）问题信息收集制度**

区发改委、招商合作服务中心定期向区项目帮办服务中心推送已备案、已签约、计划开竣投等项目进展情况及存在问题等相关信息，区项目帮办服务中心聚焦进展缓慢的项目，实地了解掌握项目推进情况，梳理堵点、难点，变被动为主动，第一时间介入，提供优质高效服务。各乡镇（街道）、园区要全力收集处理企业全生命周期各类问题，对需市级或多个区级部门协同的疑难问题，可推送到区项目帮办服务中心交办处理。

1. **重大项目专班制度**

全面实行重点项目“小单元、大密度”协调调度工作机制，紧扣项目关键环节，结合指标长工作机制，协调代办人员、企业、各审批职能部门搭设项目申报审批服务专班，共同为项目量身定制申报计划，制定办件“地图”，实行“一个项目、一个专班、一套方案，”共同推动项目申报审批流程的高速运转。

1. **绿色通道联办制度**

对重大项目实行绿色通道联办制度，各审批职能部门和相关业务窗口负责人作为各自环节绿色通道责任人，共同做好绿色通道开设、联办等工作，并保持高速畅通，做到“不取号、不排队、不等待”，各审批职能部门和相关业务窗口人员要切实提高站位，强化担当，在协调服务中随叫随到，在审批服务中随到随办，第一时间予以受理办结。

1. **问题交办督办制度**

区项目帮办服务中心要结合项目信息收集制度、领导交办等各类渠道，梳理掌握企业发展、项目审批等重点问题，定期与相关部门会商梳理问题症结，并及时交办到有关职能部门办理，承办职能部门应在限定时间内反馈办理情况。交办问题实行闭环销号管理，定期更新办理进展报区领导阅示。交办问题办理情况纳入单位年度考核体系。

八、工作考核

为确保工作实效，区项目帮办服务中心会同区数据资源局研究制定考核办法，对乡镇（街道）、园区帮办代办人员、各审批职能部门、业务窗口工作开展情况以及中介机构配合情况分别进行考核评价，评选优秀服务部门、优秀代办员、优秀代办案例，并以通报、单位年度考核加分等形式给予激励。主动发现并通报服务企业和项目中出现的不作为、不担当、不尽责等损害营商环境行为，情节严重的移交纪检部门问责追责。

九、组织保障

**（一）统一思想认识，加强组织领导**

项目帮办代办服务工作是进一步优化营商环境、提升市场主体获得感的重要举措，各单位务必高度重视，切实统一思想、提高认识，增强责任感和使命感，不等不靠，主动作为，及时研究解决项目审批服务过程中的新情况、新问题，深化配套改革举措，将工作做实，服务做好。

1. **明确职责分工，形成工作合力**

区项目帮办服务中心要发挥牵头职责，统筹协调项目审批相关服务安排，服务措落实到位。区数据资源局要充分发挥我区集中高效审批和政务服务 “一站式”办理优势，大力推广1000万元以上招商引资项目备案报告编制“政府买单、企业免单”、重点投资项目“模拟审批+告知承诺制”等创新工作模式，探索建立云审批平台，实现企业提供资料共享等功能，避免企业相关资料重复提交、多头提交的问题。各审批职能部门，要充分发挥部门职责作用，强化服务理念，增强服务意识，加强协调联动，最大限度简化或减少“线上和线下”申报材料的数量。处理问题矛盾时，及时调整改变思路和办法，形成工作合力，切实把工作做深、做细、做实，确保在项目服务中尽职履责。

1. **强化业务培训，确保工作实效**

加大业务培训工作，根据审批政策不断更新知识，积极开展各类培训及集中学习活动，重点培训审批流程、各环节申报资料及获取途径、各阶段并联申报审批的要点等方面内容，提高代办人员业务素质和操作技能，提高服务水平，全面做好审批服务工作，确保工作实效。

1. **加大宣传引导，持续完善提升**

各单位应及时总结好的经验做法，发掘典型案例，通过多种形式，广泛宣传报道，及时回应企业关切,为项目审批服务工作，营造良好的舆论环境。在服务过程中，要进一步解放思想，拓宽思路，充分整合资源，简化办理程序，优化服务措施，提高服务效率，提升服务水平，用热情、认真、耐心的态度为企业提供优质周到的服务，全面增强市场主体的获得感和满意度，铸造“宣周到”项目服务金字招牌！