

GXJHBG2018001

# 江门高新技术产业开发区经济促进局 江门市江海区经济促进局 文件

江高经促〔2018〕11号

## 关于印发《江门高新区（江海区）招商引资项目 行政审批代办制实施细则》的通知


各街道办事处、区直各部门：

《江门高新区（江海区）招商引资项目行政审批代办制实施细则》业经高新区管委会、江海区政府同意，现印发给你们，请认真组织实施。实施过程中遇到的问题，请径向区经济促进局反映。

江门高新技术产业开发区经济促进局  
江门市江海区经济促进局

2018年6月29日





公开方式：主动公开

---

江门高新区（江海区）经济促进局

2018年6月29日印发

---

# 江门高新区（江海区）招商引资项目 行政审批代办制实施细则

**第一条** 为进一步优化我区经济社会发展的软环境，提高投资项目审批速度，推进项目早落地、早开工、早投产，结合现行投资项目行政审批相关规定，建立江门高新区（江海区）招商引资项目行政审批代办制。

**第二条** 本细则所称的“代办制”，是指高新区（江海区）政府指派业务熟练的代办员，无偿协助投资者办理项目行政审批的一种办事制度和服务方式。

**第三条** 代办范围：高新区（江海区）范围内、符合产业发展政策且属区级审批、核准、备案、审核权限范围内，投资规模超1亿元（含1亿元）以上的产业项目（不含经营性房地产开发项目），投资者均可委托代办。

**第四条** 区各行政审批职能部门，按照对口原则，固定1-2名具体人员，并设置“重大产业项目绿色窗口”，优先办理由区代办员递交的项目审批事项。

**第五条** 项目代办中心设在区招商局，为符合代办范围的项目提供投资咨询引导、申请材料协助、全程代办协调等投资服务，首席代办员由区招商局局长兼任，负责统筹、协调项目代办中遇到的问题，提高项目行政审批速度。

**第六条** 代办内容：

（一）从项目进入审批程序至开工所涉及的审批事项：企业

注册登记、基本建设项目立项、土地报批、规划报批、施工许可、竣工验收等行政审批事项；

（二）根据项目单位实际需要，代办内容可扩大代办服务范围：协助办理项目供电、供水、供气、通信、网络等公共服务事项；

（三）与行政审批相关的中介技术服务事项，由项目单位自主选择服务机构办理，代办员提供相应协助、指导服务。

**第七条** 建立健全部门间联动机制，形成分工协作、上下联动的代办服务网络，加快项目审批进程。其中：

（一）区市场监管局、区国税局、区地税局结合各自职能牵头负责项目的企业注册登记、税务备案、核定等；

（二）区国土环保局负责项目地块的出让报批、移交；

（三）区环境保护局负责牵头项目的环评报批；

（四）区发展改革与统计局负责出具项目立项、备案等许可文件；

（五）区规划分局负责规划报批等许可文件；

（六）区住建水务局负责核发建设工程施工许可、竣工验收及供气、供水等管网建设；

（七）区经济促进局负责牵头协调解决项目供电、通信等公共事务。

**第八条** 代办员的主要职责：

（一）加强代办业务学习，熟悉行政审批事项办理程序，提高代办效率；

(二) 指导项目单位熟悉办事流程及办事指南，按项目实际情况，编排项目审批进度计划；

(三) 帮助项目单位分阶段准备申报材料，提供审批事项申报材料清单、须填报的表单，指导填写各类表单，按投资项目报批流程，将申报材料递交相关审批部门办理；

(四) 对审批过程进行跟踪，及时向项目单位反馈项目办理进展情况，做好与审批部门及相关单位的沟通工作；

(五) 对纳入区重点项目范围的项目，定期将代办进展情况报送至区督查室；

(六) 做好代办项目相关资料的整理、保管和移交工作。

#### **第九条** 投资者（项目单位）委托代办需履行的职责：

(一) 明确项目负责人和项目经办人，如有变动，应及时告知代办员；

(二) 负责及时提供项目申报相关材料，并确保材料真实、合法、齐备、有效，并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；

(三) 审批环节必须由项目单位人员到场的，应派人及时到场；

(四) 按规定及时交纳各类税费。

**第十条** 根据工作需要召开项目行政审批代办制工作联席会议，及时分析问题、总结经验及协调推进项目代办进度。对审批所涉部门在规定时限内不及时办理的，实行会议通报制度。

**第十一条** 对于代办过程中出现的问题，如有下列情况，提

请联席会议协调：

（一）项目办理过程中涉及部门职能交叉等影响项目办理进程的；

（二）项目审批过程中需要并联审批、联合踏勘的；

（三）项目需要加快推进审批进度的；

（四）首席代办员认为其他有必要提交协调的。

重大产业项目在代办过程中需市有关部门协调解决的重大问题，提请江门市招商引资工作联席会议研究解决。

**第十二条** 对已提交上级协调的事项要做好协调跟踪，及时掌握协调进展情况，对协调完毕的事项要继续做好跟踪服务，确保代办工作继续进行。

**第十三条** 建立制度公开制度。在区综合服务中心设立“代办制”公开信息栏，明确工作流程，提高审批速度。

**第十四条** 本实施细则自 2018 年 7 月 1 日起实施，有效期为 3 年，由区经济促进局负责解释。