**附件1:**

**××县（市、区）帮办代办重点项目清单**

填报单位（盖章）： 联系人： 填报日期：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序** **号** | **项目名称** | **项目类型** | **企业名称** | **项目地点** | **建设内容及规模** | **项目联系人** **及电话** | **包联专员** **及电话** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注：项目类型填“重点产业项目”“招商引资项目”或“归雁经济项目”。

—5—

**附件2:**

**重点项目帮办代办服务协议（参考模板）**

甲 方： × × 县 ( 市 、 区 ) 政 务 服 务 中 心

××县（市、区）发改局（人社局、招商服务中心） 乙 方： 项 目 企 业 第三方： 项目所在地园区管委会（或镇政府）

按照“自愿申请、无偿服务、协同联动、依法合规”的原则， 经双方协商，在办理 项目名称 审批服务手续过程中，由甲方 提供帮办代办服务。双方遵循以下约定：

**一、重点项目基本情况**

1.项目类型： 2.项目地点： 3.建设内容及规模：

**二、企业帮办代办诉求**

1. 企业、项目当前及下一阶段需要办理的各类审批服务手续， 以及申请享受惠企政策的需求。

2.



**三、帮办代办工作内容**

1.政策咨询解答。对企业办理审批手续、享受惠企政策提供咨 询服务，一次性告知办理地点、申请材料、审批流程和咨询电话。

2.业务帮办代办。帮助乙方预约取号、指导完善申请资料、协

助开展资料预审、指导企业网上申报、通过网上传送和政务专递帮 助企业递交材料等工作。

3.审批协调督办。协调督促部门（窗口）加快办理审批业务； 可并联审批的要并联审批、精简环节、缩短时限、降低成本；审批 结果及时向甲方反馈。

4.难点问题化解。对项目落地过程中出现的涉及用地、规划、 信访等方面的重大问题进行收集研判，提出解决措施，及时向上级 报告解决。

5.创新服务方式。针对服务对象不同情况和实际需求，探索创 新“帮办代办+X” 服务模式，按照“不为不办找理由、只为办好想 办法”的原则，确保企业诉求落到实处。

**四、其他事宜**

1.帮办代办部门及工作人员要严格遵守相关法律法规和党纪政 纪要求，构建“清亲”政商关系。

2.项目企业在办理相关审批手续过程中，对提交的所有申请材 料真实性、合规性、完整性负责。

3. 甲方指定 为该项目包联服务专员，联系电 话 ；乙方指定 为该项目联系人，联系电 话：

4.本协议自签发之日起生效，一式肆份，甲乙方和第三方各留 存一份。

政务服务部门（盖章） 发改（或招商、人社）部门（盖章）

负责人（签字）： 负责人（签字）：

年 月 日 年 月 日

项目企业（盖章）

负责人（签字）：

年 月 日