淮商政法〔2022〕173号

关于印发《淮安市商务局国家级、省级行政审批事项帮办服务工作制度（试行）》

的通知

局机关各处室、贸促会各部、各直属单位：

《淮安市商务局国家级、省级行政审批事项帮办服务工作制度（试行）》已经局领导同意，现印发给你们，请遵照执行。

附件：《淮安市商务局国家级、省级行政审批事项帮办服务工作制度（试行）》

 淮安市商务局

2022年12月5日

淮安市商务局办公室 2022年12月5日印发

附件：

淮安市商务局国家级、省级行政审批事项

帮办服务工作制度（试行）

为贯彻落实《淮安市国家级、省级行政审批事项帮办服务工作制度》（淮深优组办发【2022】6号），强化对省级以上行政审批事项的帮办服务保障，持续优化商务发展营商环境，结合我局工作实际，特制定此制度。

一、全面梳理国家级、省级行政审批事项清单。本制度所指国家级、省级行政审批事项是指由中央主管部门、省级主管部门负责实施的行政审批事项。既包括由我局初审上报或牵头其他部门上报的行政审批事项，也包括由市场主体直接向省商务厅、商务部申报的行政审批事项。全面梳理国家级、省级行政审批事项清单，并根据有关法律法规规定，实时动态调整。

二、建立责任分工与合作机制。全市重大产业项目、重点企业由局主要领导帮办服务，其余市场主体由分管领导帮办服务。帮办领导作为帮办服务第一责任人，明确主管业务处室负责人作为工作联系人，组建帮办服务专班。

三、健全信息收集报送渠道。局工作人员通过受理申请、答复咨询、日常走访等渠道，发现市场主体申请国家级、省级行政审批事项的，立即反馈至主管业务处室负责人及政策法规处。业务处室负责人初步分析、评估后向分管领导汇报，迅速启动帮办服务程序。政策法规处建立信息登记有关记录，定期跟踪帮办服务情况。

四、明确帮办服务职责。帮办服务职责为：提供咨询服务，帮助申请人了解审批流程和相关事项；协助申请人准备相关材料，指导完成申报手续；制定帮办服务事项进度计划及工作方案；对审批过程进行全程跟踪，定期向申请人反馈信息及进展情况；及时向中央、省级主管部门汇报，主动协调指标额度、审批速度等事宜，全力推动行政审批事项高质高效通过上级审批；对申请人提交的涉及商业秘密、技术秘密和个人隐私的资料负有保密责任。

五、主动争取市级领导支持。对地区经济社会发展有较大影响力的国家级、省级行政审批事项，及时向市政府领导汇报事项办理进度、结果，需要跨部门协调配合的问题，提请成立工作专班帮办服务，密切部门间工作交流与业务联动，积极推动向上争取工作进程。

六、努力打造优质商务发展营商环境。在帮办服务过程中，从扶持市场主体发展的角度出发，主动服务、热情服务、全程服务，持续跟踪指导。及时总结帮办服务过程中形成的工作经验做法，帮办服务结束后5个工作日内向市委营商办、市行政审批局等报送典型优秀案例。严明帮办纪律，防止出现违反营商环境“十个严禁”情形。

附件：省级以上商务行政审批事项清单

附件：

省级以上商务行政审批事项清单

一、国家级行政审批事项清单

（一）行政许可事项

1.进口关税配额审批（外贸处）

2.重点旧机电产品进口许可证审批（外贸处）

3.进出口国营贸易经营资格认定（外贸处）

4.境内举办涉外经济技术展览会办展项目审批（运行处）

5.援外项目实施企业资格认定（外经处）

（二）行政确认事项

无

（三）其他行政权力事项

无

二、省级行政审批事项清单

（一）行政许可事项

1.报废机动车回收企业资质认定（再管中心）

2.限制进出口货物的许可证审批（外贸处）

3.部分易制毒化学品和石墨类相关制品进出口许可（外贸处）

4.货物自动进口许可（外贸处）

5.限制进出口技术的进出口许可（运行处）；

6.地方企业在境外开办企业（金融企业除外）备案（中方协议投资额1亿美元（含本数）以上的）（外经处）

（二）行政确认事项

7.牵头组织对外资研发中心采购设备免、退税资格进行审核认定（外资处）

8.江苏省跨国公司地区总部和功能性机构认定（外资处）

（三）其他行政权力事项

9.对协议国家的纺织品出口原产地证核发（外贸处）

10.软件出口合同登记（运行处）

（备注：来源于全国一体化在线政务服务平台，结合我市工作实际，部分事项省略。）