全市重点招商引资项目建设服务方案

为进一步优化营商环境，做好全市项目服务保障工作，高效推进招商引资项目建设，结合我市项目建设和投资实际，特制定本实施方案。

一、适用范围

（一）新引进固定资产投资1亿元及以上的“4+1”产业项目。

（二）全市重点招商引资项目专题会明确的项目。

二、工作流程

（1）招商项目信息移交

征地项目签订补充协议、缴纳土地预付款后（租赁项目、重资产代建或改造合同项目、购买协议项目等已经实质性推进落地进程的项目），市招商服务中心及时通过“智慧安商”平台或函件将招商项目信息移交市政务服务和大数据管理局。

（2）制定“两单一表”

市政务服务和大数据管理局协调项目落户地、产业链包保单位及时与企业对接，制定“两单一表”（服务专班任务清单，项目主体任务清单，项目审批进度计划及建设计划表，见附件），明确各自职责，列明节点，倒排工期，挂图作战。

（3）开工前手续办理

项目落户地负责代办企业开办、投资备案、环评报告批复、建设用地规划许可、建设工程规划许可、施工许可等开工前审批手续、做好征地拆迁补偿工作，按协议约定做好基础设施配套建设工作。产业链包保单位做好开工前手续办理过程中的协调工作。

（4）开工建设

产业链包保单位、项目落户地按照“两单一表”及时跟踪项目进展，指导项目建设，市政务服务和大数据管理局按照项目审批计划及建设进度计划加强项目建设督导。

（5）竣工验收

项目完工后、产业链包保单位及时与市住建局、市自规局、市人防办等部门对接，邀请其提前介入指导，提高项目竣工验收效率。

（6）竣工项目移交

项目完成竣工验收后，市政务服务和大数据管理局及时将竣工项目移交市经信局，由市经信局负责企业生产经营过程中的服务工作。

三、服务专班及职责

（一）专班组成

相关单位负责人：市招商服务中心、产业链包保单位、项目落户地、天门经济开发区、项目引进单位、市政务服务和大数据管理局、各审批（服务）单位。

（二）专班职责

1、市招商服务中心职责：

①负责缴纳土地预付款、签订购买协议、签订租赁合同、签订重资产代建或改造合同等已经实质性推进落地进程项目信息的移交，及时将包保项目信息推送至产业链包保单位、市政务服务和大数据管理局和项目落户地；

②负责“智慧安商”平台上招商项目信息录入；

③合同履约督导。

2、产业链包保单位职责：

①负责“两单一表”制定；

②负责项目建设全流程协调服务，跟踪项目进展，指导项目建设，召开联席会议，及时协调项目建设过程中的问题；

③做好惠企政策宣传工作；

④通过“智慧安商”平台及时填报项目进展。

3、天门市经济开发区、落户地职责：

①负责项目建设相关审批手续的代办；

②负责征地拆迁、失地农民保险办理等土地报批前期工作；

③按协议约定做好基础设施配套建设工作；

④政策兑现协调工作；

⑤配合产业链包保单位制定“两单一表”；

⑥项目建设过程中的问题协调；

⑦项目进展报送。

1. 引进单位职责:

①配合项目落户地做好相关审批手续代办工作;

②负责引进项目政策兑现协调工作。

5、市政务服务和大数据管理局职责：

①负责项目建设问题的协调解决；

②全市项目建设进度督导（侧重于除经开区外其他落户地项目）；

③代办员的培训指导；

④负责“智慧安商”平台运行管理，充分发挥平台高效、顺畅、精准优势，做好项目建设服务工作。

6、各审批（服务）单位：

①负责项目建设各审批手续办理的提前介入指导，高效审批办证；

②做好用地、用水、用电、用气、用工、融资等要素保障工作。

四、保障措施

（一）加强组织领导。落实“六个一”的项目包保责任机制，即“一个重点项目、一名市领导、一个牵头部门、一个服务专班、一套工作方案、一抓到底”的工作模式，实行包保市领导和产业链包保单位负总责，包保市领导要定期或不定期实地到项目现场调研指导。产业链包保单位要至少每周一次电话联系，一月一次现场指导，及时协调解决项目问题。各地各部门主要负责人为项目建设的第一责任人，要对照实施方案细化分解任务，具体事项明确到人、明确时限，层层传递压力，把项目建设的责任落实到每一个人，确保项目建设高效推进。

（二）加强协同联动。各产业链包保单位、市招商服务中心、项目落户地、经开区、市政务服务和大数据管理局以及各审批（服务）单位，要按照责任分工认真履职，高效协同联动。对于需提请市主要领导协调解决的问题，由产业链包保单位收集，市政务服务和大数据管理局统筹分析，呈报市委、市政府召开专题会议协调解决。

（三）加强督察督办。市政务服务和大数据管理局加强项目建设服务指导督导，对发现的问题要明确责任部门、责任人、整改时限，实施跟踪督办，每两月编发一期安商简报，通报项目建设情况。对市委、市政府专题会议交办的问题，由市委督查室、市政府督查室加强督办，限时解决。

**附件**

项目建设服务专班任务清单

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 工作任务 | 工作目标 | 时间节点 | 备注 |
| 1 | 会同企业共同制定项目审批进度计划及年度建设计划，严格按计划进行推进 |  |  |  |
| 2 | 全程跟踪项目建设进度，协调督促相关职能部门加快审批进度，及时兑现优惠政策 |  |  |  |
| 3 | 每周调度跟进，及时掌握项目审批和建设过程中存在的问题、困难，列出清单，协调相关部门予以解决落实 |  |  |  |
| 4 | 督促协调落户地及相关单位做好土地征迁、用水、用电、用气、用工、融资等要素保障服务 |  |  |  |

项目主体任务清单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 任务内容 | 计划完成时间 | 备注 |
| 1 | 会同项目建设服务专班共同制定项目审批进度计划及年度建设计划，严格按计划进行推进 |  |  |
| 2 | 聘请环评、安评中介机构，编制环评、安评报告，按要求购买主要污染物排放总量指标 |  |  |
| 3 | 聘请资质符合要求的地质勘察中介机构，进行项目地勘，编制地勘报告 |  |  |
| 4 | 聘请资质符合要求的图纸设计中介机构，进行施工图设计 |  |  |
| 5 | 按照图纸审查要求，在数字化图审平台中填报相关信息，并督促勘察、设计中介机构在数字化图审平台中按要求填报资料 |  |  |
| 6 | 签订土地成交确认书，缴纳土地出让金尾款，签订国有建设用地使用权出让合同，缴纳相关税费 |  |  |
| 7 | 按规定缴纳人防易地建设费 |  |  |
| 8 | 聘请资质符合要求的监理单位、施工单位 |  |  |
| 9 | 水电气网报装 |  |  |
| 10 | 严格按照规划及法律法规要求，开展项目建设，确保项目建设质量及安全 |  |  |
| 11 | 开工进行基础施工时，组织地勘单位、设计单位、监理单位、施工单位到现场进行基坑验槽，并邀请市住建局质量安全监督机构进行现场监督 |  |  |
| 12 | 项目竣工后，组织勘察单位、设计单位、监理单位、施工单位开展质量验收，并邀请市住建局质量安全监督机构对验收工程进行监督 |  |  |

项目审批进度计划及建设计划表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **企业名称** |  | | | **企业负责人及联系电话** | | | |  |
| **落户地**  **名称** |  | | | **落户地安商专班联络员及联系电话** | | | |  |
| **包保单位名称** |  | | | **包保专班联络员及联系电话** | | | |  |
| **签约时间** | 年 月 日 | | | **拟开工时间** | | | | 年 月 日 |
| **占地面积** | 亩 | | | **计划总工期** | | | | 月 |
| **总建设**  **计划** | 计划总投资 万元，计划建设 栋厂房， 栋办公楼， 栋宿舍，  栋研发楼， 栋综合楼等，总建筑面积 ㎡。 | | | | | | | |
| **当年建设计划** | 当年计划完成投资 万元，当年计划建设完成 栋厂房， 栋办公楼， 栋宿舍， 栋研发楼， 栋综合楼等，建筑面积共 ㎡。 | | | | | | | |
| **审批进度计划** | | | | | **建设进度计划** | | | |
| **企业开办** | | 年 月 日完成 | | | **用地资料报市自规局** | | 年 月 日完成 | |
| **核准备案** | | 年 月 日完成 | | | **平整土地** | 年 月 日完成 | | |
| **建设用地规划许可** | | 年 月 日完成 | | | **围墙建设** | 年 月 日完成 | | |
| **消防设计审查（仅特殊建设工程需办理）** | | 年 月 日完成 | | | / | | | |
| **不动产证（净地）** | | 年 月 日完成 | | | / | | | |
| **建设工程规划许可** | | 年 月 日完成 | | | / | | | |
| **施工许可** | | 年 月 日完成 | | | **开挖基础（打桩）正式施工** | 年 月 日 | | |
| **竣工验收** | | 年 月 日完成 | | | 设备进场、调试、试生产 | | | |
| **工程竣工备案** | | 年 月 日完成 | | |
| **企业（签章）** | | | **落户地（签章）** | | | **包保单位（签章）** | | |
| 企业负责人：  年 月 日 | | | 主要负责人：  年 月 日 | | | 主要负责人：  年 月 日 | | |