叶县企业开办一网通办工作领导小组文件

叶企通字〔2022〕5号

关于印发叶县企业开办服务专窗职责的

通 知

各县直企业开办有关部门：

现将《关于印发叶县企业开办服务专窗职责的通知》印发给你们，请结合实际，认真贯彻执行。

2022年6月9日

**叶县企业开办服务专窗职责**

为深入贯彻落实党中央、国务院关于优化营商环境的决策部署，进一步提高本市企业开办效率，提升企业开办便利度，特在叶县行政服务中心设立企业开办服务专窗。

1. 工作模式

在叶县行政服务中心设立企业开办服务专窗，由服务专窗市场监管人员负责前台全部对外服务工作，各相关审批部门人员进驻后台，负责事项审批和相关服务工作。根据企业申办事项，通过前台后台全程无缝衔接，为企业一次性发放营业执照、公章、税务Ukey等办理结果“大礼包”，全面压缩企业开办时限，保证具备条件的企业开办实现一窗办理、一次提交、一天办结。

1. 工作流程
2. 窗口审查。办事人提交材料时，服务专窗人员应根据企业申办事项，做好办事材料的审查工作。符合条件的，服务专窗人员应告知办事人领取办理结果的时间并请办事人等候，同时将材料流转后台审批部门人员进行审批；不符合条件的，服务专窗人员应一次性告知办事人所需材料和办事程序，待办事人补齐补正后另行受理。
3. 后台审批。后台审批部门根据工作职责实施审批。由部门独立办理的，审批结果由审批部门直接转交服务专窗；由多部门联合办理的，审批结果按照办事流程由最终环节审批部门归总核验后，统一转交服务专窗。
4. 统一发证。审批完成后，服务专窗人员应及时通知办事人领取办理结果，核验办事人身份证件后，将营业执照、公章、税务Ukey等办理结果“大礼包”一次性发放办事人员。当日收件应当日办结。

三、工作措施

(一)关于大厅服务专窗设置。行政服务中心应按照“前台综合受理、后台分类审批、窗口统一出件”要求，设置企业开办综合受理、综合出件、综合咨询等服务专窗，为企业提供“一窗通办”的前台服务。

(二)关于企业名称问题。企业可通过“企业登记全程电子化服务平台”系统企业名称自助申报自动核验是否重名，直接申请企业开办业务。

(三)关于企业公章刻制。政府免费为新开办企业提供一套公章，并进一步提高公章刻制服务效能，营业执照核准后60 分钟之内应将公章送达服务专窗。

(四)关于实名认证问题。通过“河南掌上登记”或“登记注册身份验证”平台完成一次身份验证后，公章刻制、申领税务Ukey(涉税）、社保、医保、公积金登记、银行开户等事项，各部门不再重复采集。

四、工作要求

各部门应高度重视企业开办服务专窗工作，及时组织做好相关工作落实。前台服务专窗与后台审批部门应加强业务协同，严格按照相关工作标准、工作流程和工作时限完成企业开办的各项业务办理，切实提高企业开办效率。

五、专窗信息

企业服务专窗地址：叶县行政服务中心二楼，业务咨询电话：0375-8056013。

|  |
| --- |
| 叶县企业开办一网通办工作领导小组 2022年6月9日印发 |