

附件

商务领域“川渝通办”实施细则

为深入贯彻习近平总书记在中央财经委员会第六次会议上的重要讲话精神，落实中央关于成渝地区双城经济圈建设的重大决策部署，认真执行《重庆市人民政府办公厅 四川省人民政府办公厅关于印发政务服务“川渝通办”工作规程的通知》，协同推进商务领域“川渝通办”落地见效，不断提升川渝两地商务领域政务服务效能，更好满足川渝各类市场主体和群众办事需求，制定本实施细则。

一、“川渝通办”线上实行“全程网办”

对线上提交的“川渝通办”申请，由川渝两地商务审批机关实行“全程网办”。

(一)申请人在线提交申请。通办业务平台未开通运行期间，申请人可通过登录“四川政务服务网”或者“渝快办”，网上提交申请并上传电子版申请材料。通办业务平台开通运行后，申请人可登录通办业务平台，按照相关操作指引在线提交申请。申请人所在地“川渝通办”窗口（以下简称“收件方”）应为申请人网上提交申请提供业务咨询和操作指引等服务。

(二)审批机关全程网办。收到在线申请的商务审批机关（以下简称“属地方审批机关”）应为申请人远程办理，实现申请受理、审查决定、颁证送达等全流程、全环节网上服务。

二、“川渝通办”线下实行“异地代收”

对线下提交的“川渝通办”申请，由“川渝通办”窗口和川渝两地商务审批机关采取“异地代收”与“转化线上”相结合的方式进行办理。

（一）申请人提交纸质申请文件。申请人拟异地办理“川渝通办”事项，可根据对应事项办事指南的相关要求，向收件方提交纸质申请材料。

（二）收件方异地代收。收件方应依照法律法规规定和对应事项办事指南的相关要求，当场对申请材料进行收件初审。认为材料不齐全且难以当场补齐补正的，出具一次性告知书（见附件1）；认为符合法定条件的，应及时予以收件，并出具收件通知书（见附件2）。在通办业务平台未开通运行期间，收件方应当场协助申请人将全套纸质申请材料转化为电子材料，并在收件当日以电子邮件方式发送至审批机关所在地的“川渝通办”窗口（以下简称“属地方窗口”）指定电子邮箱，由属地方窗口依法及时予以收件。并按照相关管理规定予以审批办理。在通办业务平台运行后，收件方将全套申请材料转化为电子材料，依托通办业务平台在线提交申请，由属地方审批机关进行“全程网办”。

三、办理结果文书的送达

申请人通过线上、线下方式提交“川渝通办”申请的，应在提交申请时或者申请办理过程中对办理结果的送达方式予以明确。申请人选择在线领取办理结果的，属地方审批机关应将结果文书（证照）通过当地政务服务网或者通办业务平台在线反馈申请人。申请人选择线下方式领取办理结果的，属地方审批机关应制发纸质办理结果文书（证照）并在1个工作日内向属地方窗口

进行流转，窗口工作人员应在收到办理结果文书（证照）后1个工作日按照申请人选择的方式予以现场或邮寄送达。

四、通办事项统一纳入“川渝通办”窗口管理

按照《通知》要求和两地政务服务管理机构的统一安排，建立商务领域“川渝通办”审批机关清单和对应通办窗口清单的“两张清单”，对通办事项逐一明确通办窗口地址、联系方式等信息。

“两张清单”主动向社会进行公开公示，并适时开展清单动态调整和进行全面梳理，推动“川渝通办”事项线上线下顺利办理，实现商务审批“就近交件、形式审查、材料流转、属地办理、邮寄送达”跨区域通办的落地落实。

五、“川渝通办”事项统计工作规则

建立关于“川渝通办”事项的收件、受理、办结等方面的统计规则，对线上线下通办事项的业务数据进行逐一统计（见附件3）。线下“异地代收”事项，由收件方负责本级相关数据进行统计，并按照《通知》要求报送上级政务服务管理机构；“全程网办”事项，由属地地方审批机关负责对本级相关数据进行统计，并于每月31日前分别上报四川省商务厅和重庆市商务委进行汇总及核对，以便与两地政务服务管理机构统计口径保持一致。

本实施细则自印发之日起施行。

本实施细则由四川省商务厅和重庆市商务委员会的审批部门负责解释。

附件 1

政务服务“川渝通办”一次性告知书

(一式 3 份, 申请人、收件地“川渝通办”窗口、属地“川渝通办”窗口各存 1 份)

业务编号: ××××××××

申请时间: 年 月 日 时

收件地“川渝通办” 窗口名称					
属地“川渝通办” 窗口名称					
申请人名称	××××××××				
申请事项名称	××××××××				
法定事项名称	××××××××				
申请联系人 联系电话	××× ×××××	法定 时限	×个工作日	承诺 期限	×个工作日
<p>收到您申请材料×件, 经审查, 具体情况如下:</p> <p>1.××××××××: 原件 1 份, 合格。</p> <p>2.××××××: 复印件 1 份, 不合格。补正意见: ×××××。</p> <p>.....</p> <p>请将上述需补正的材料补齐补正, 在×日内即×年×月×日前送至本窗口, 逾期未补正的, 视为您放弃本次申请。</p>					
经办人: (收件地行政审批服务专用章) 年 月 日 时	申请人签名: 年 月 日 时				
窗口电话:					

附件 2

政务服务“川渝通办”收件通知书

(一式 3 份, 申请人、收件地“川渝通办”窗口、属地“川渝通办”窗口各存 1 份)

业务编号: ××××××××

申请时间: 年 月 日 时

收件地“川渝通办” 窗口名称					
属地“川渝通办” 窗口名称					
申请人名称	××××××××				
申请事项名称	××××××××				
法定事项名称	××××××××				
申请联系人 联系电话	××× ×××××	法定 时限	×个工作日	承诺 期限	×个工作日
<p>收到您申请材料×件。具体如下:</p> <p>1.××××××××××: 原件 1 份。</p> <p>2.××××××××××: 复印件 1 份。</p> <p>3.××××××××××: 原件 1 份, 复印件 1 份。</p> <p>.....</p> <p>我们需要时间将您提交的申请材料寄送至属地“川渝通办”窗口进行审查, 现在先行收下您的申请材料, 后续属地“川渝通办”窗口将与您联系。</p>					
经办人: (收件地行政审批服务专用章) 年 月 日 时	申请人签名: 年 月 日 时				
窗口电话:					

附件3

“川渝通办”事项办件统计表

部门名称	事项名称	异地代收代办办件				全程网办办件数				存在问题
		收件	受理	办结	小计	收件	受理	办结	小计	
	从事拍卖业务许可									
	拍卖企业变更法定代表人审批									
	拍卖企业变更注册资本审批									
	拍卖企业变更企业名称审批									
	拍卖企业变更经营范围（经营地址）审批									
合计										

统计单位：

统计时间范围：2021年 月

填报注意事项：

1. 川渝两省市相关商务审批机关应结合工作实际，逐事项建立统一的“川渝通办”事项办理统计规则，确保同一事项两地的办件统计口径、范围一致。四川省负责在本省范围内办理重庆事项的办件统计，重庆市负责在本市范围内办理四川事项的办件统计。
2. 异地代收代办的收件、受理、办结等办理数据由各级川渝通办窗口进行统计，全程网办办件数由通办事项各审批机关负责填报。两项数据均由各审批机关收集、上报四川省商务厅、重庆市商务委汇总。
3. 各审批机关应在每月最后1个工作日内将完整办件统计表予以上报。