2018年度潼关县优化提升营商环境工作

考核办法（试行）

为了扎实推进“营商环境提升年”活动向纵深开展，全面实施优化提升营商环境“10+5”行动，特制定2018年度潼关县优化提升营商环境考核办法。

一、考核对象

县优化提升营商环境各有关单位。

二、考核依据

《陕西省推进职能转变协调小组办公室<关于印发陕西省2018年市（区）优化提升营商环境工作考核办法>的通知》（陕职转办发〔2018〕2号），《渭南市优化提升营商环境工作领导小组<关于印发《2018年度渭南市优化提升营商环境工作考核办法>的通知》（渭营商组发〔2018〕2号），潼关县委、县政府关于优化提升营商环境工作部署以及《中共潼关县委办公室 潼关县人民政府办公室关于印发<潼关县“营商环境提升年”实施方案>的通知》（潼办发〔2018〕3号）有关要求。

三、考核内容和方法步骤

分为指标类考核和非指标类考核两方面。

（一）指标类考核

包括7个量化指标和6个非量化指标。

量化指标：企业开办、办理施工许可、用水报装、获得电力、用气报装、不动产登记、获得信贷7个方面，具体办事环节所涉及部门审批和相关企业服务的实际时间、办理次数和成本以及申请材料件数。

非量化指标：优化企业纳税服务、提升企业跨境贸易和投资便利化、降低企业运行成本、“相对集中行政许可权” 、“最多跑一次”以及县域营商环境监测评价。

1.7个量化指标分别由县水务局、县电力局、县国土局、县住建局、县市管局、县金融办等部门分别按照附表1-7要求，每月进行一次调查统计。指标的调查样本为每月最后一天（调查时点）之前县级各有关单位新发生的10户企业或最新完成的10个项目，有审批专网的部门可采取网上随机抽取的办法确定调查样本。调查样本要有普遍性，各有关单位每季度抽取的调查样本尽量避免重复,同时要兼顾到大中小不同企业或项目。调查数据采集以行政记录和企业业务记录为主，通过填写调查表的形式进行。

（1）企业开办情况。由县市管局从工商或税务信息系统中抽取调查时点前1个月内申领发票的10户内资有限责任公司（特种行业企业除外），安排组织相关单位（人民之家管理服务中心、公安、税务、相关银行和有刻章资质的刻章公司）如实填报《开办企业调查统计表》并进行审核汇总后，每月18号前将调查统计表和报告报送至县营商办。

（2）办理施工许可情况。由县住建局选取调查时点前最新完成施工许可证办理的10个项目，组织相关部门如实填报《施工许可证办理调查统计表》并进行审核汇总后，每月18号前将调查统计表和报告报送至县营商办。

（3）企业用水报装情况。由县水务局选取调查时点前最新完成用水报装的10个企业，组织相关单位如实填报《企业用水报装调查统计表》并进行审核汇总后，每月18号前将调查统计表和报告报送至县营商办。

（4）企业获得电力情况。由国家电网潼关分公司选取调查时点前最新完成用电报装的10个企业，组织相关单位如实填报《企业获得电力调查统计表》并进行审核汇总后，每月18号前将调查统计表和报告报送至县营商办。

（5）企业用气报装情况。由县住建局选取调查时点前最新完成用气报装的10个企业，组织相关单位如实填报《企业用气报装调查统计表》并进行审核汇总后，每月18号前将调查统计表和报告报送至县营商办。

（6）不动产登记情况。由县国土局从不动产登记基础信息平台中抽取调查时点前最新完成服务业（包括商业）不动产交易登记的最新10户内资企业或个人，安排组织住建、国土、税务部门按照各自工作职责，如实填报《企业办理不动产登记调查统计表》，并进行审核汇总后，每月18号前将调查统计表和报告报送至县营商办。

（7）获得信贷情况。由县金融办协调人民银行潼关县支行从各商业银行信息系统中抽取调查时点前1个月内完成有抵押物贷款的最新10户新授信小微内资企业（各大商业银行选取的调查样本数要均衡），组织有关商业银行如实填报《企业获得信贷调查统计表》并进行审核汇总后，每月18号前将调查统计表和报告报送至县营商办。

县营商办收到县级各有关部门报送的统计调查表后，将联合县统计局按照不少于60%的标准对调查的企业或项目进行抽查复核。复核采取查阅核对原始资料办法进行，由县级各有关部门将抽查到的企业或项目审批原始资料报送至县统计局逐项进行核查，确保填报的内容准确真实后，由县统计局汇总形成调查统计表和报告，每月最后一个工作日以部门函件形式报送至县营商办，抄送县级各领导和营商环境各有关部门。

2.6个非量化指标分别由县税务局、县商业行业办、县发改局、县统计局、县编办、县人民之家管理服务中心制订实施方案并抓好落实，由县营商办每季度组织一次考核评价，并将结果纳入考核体系中。

**（二）非指标类考核**

按照营商环境“10+5”专项行动方案，各牵头部门每月18日前向县营商办汇报工作落实情况。包括目标任务完成情况、工作推进情况、履行职责情况、信息报送和宣传情况等。

1.目标任务完成情况。要按照本部门承担的优化提升营商环境专项行动方案，列出月目标任务清单（含当月目标任务完成情况清单和下月目标任务清单），确保任务细化、量化，责任落实到位。

2.工作推进情况。根据“10+5”实施方案，结合本行动小组职责分工，按时上报当月工作推进落实情况及特点，存在的问题、下一步工作打算及建议、预计完成年度目标任务的时间节点等情况。

3.履行职责情况。15个专项行动小组会议召开情况、督促各小组成员单位工作落实情况、解决工作中存在的突出问题情况等。

4.信息报送和宣传情况。加大宣传力度，每月信息报送不少于4条。

四、考核方式

采取月通报、季考核、半年点评方式进行。

（一）月通报。由县统计局在收到市考核结果反馈3个工作日内，对7个量化指标的调查统计结果按照单项指标在全市的排名情况进行打分，形成指标类月度考核结果，报送至县营商办。县营商办结合非指标类月度考核结果，最终形成月度汇总表，经县优化提升营商环境工作领导小组审定后在一定范围内通报。

量化指标连续两个月无数据，县营商办将以营商环境领导小组的名义给牵头单位下发提醒函；连续三个月无数据，县营商办将联合两办督查室对牵头单位主要负责人进行约谈。

（二）季考核。由县统计局对7个量化指标季度总得分和6个非量化指标季度考核评价结果进行统计，形成指标类季度考核结果，于每月10日前报送至县营商办。县营商办结合非指标类季度考核结果，最终形成季考核成绩。

（三）半年点评。县优化提升营商环境工作成效参与全县半年经济社会发展重点工作点评。由县营商办会同县统计局根据半年来全县相关部门优化提升营商环境工作开展情况，据实形成点评材料，在全县半年工作点评会上进行点评。

五、计算公式和计分办法

全年考核计分由季考核和年终考核构成，分别采取百分制计分。根据每季考核得分和年终考核得分情况汇总全年考核成绩，全年考核成绩＝季考核成绩平均分×80%＋年终考核成绩×20%。

（一）季考核成绩计算公式

1.既有指标类考核任务又有非指标类考核的单位按照如下办法计算：

季考核成绩=指标类季考核成绩×70%＋非指标类季考核成绩×30%。

其中：只涉及量化指标考核的，指标类季考核成绩=量化指标季考核成绩；

只涉及非量化指标考核的，指标类季考核成绩=非量化指标季考核成绩；

既涉及量化指标考核又涉及非量化指标考核的，指标类季考核成绩=量化指标季考核成绩×50%＋非量化指标季考核成绩×50%。

2.只有非指标类考核任务的单位按照如下办法计算：

季考核成绩=非指标类季考核成绩。

（二）季考核成绩计分办法

1.指标类考核

（1）量化指标：实际时间、办理次数和成本以及申请材料件数各占25分。按照单项指标中的每一小项在全市13个县（市、区）每月调查统计排名的情况，按照第一名记25分，第二名记23分的方式以此类推。

（2）非量化指标：参照6个非量化指标牵头部门制订的考核评价办法计分。

2.非指标类考核

（1）目标任务完成情况（20分）。未列出当月工作任务完成情况清单或下月工作目标任务清单的扣10分，两个都没有的扣20分，没有按时报的，每推迟一天扣3分。

（2）工作推进情况（40分）。当月工作推进落实情况及特点，存在的问题，下一步工作打算及建议，预计完成年度目标任务的时间节点缺少一项扣10分，可累计；没有按时报的，每推迟一天扣3分。

（3）履行职责情况（20分）。未召集专项行动小组召开会议、或未督促各小组成员单位落实工作、或未解决工作中存在的突出问题等，视情况酌情扣分，直至扣完。

（4）信息报送和宣传情况（20分）。未采取措施积极宣传，或每月信息报送少于4条，视情况酌情扣分，直至扣完。

（三）年终考核成绩计分办法

按年终任务完成质量、工作效率、作用效果分别设置未完成（0分）、一般（60-70）、较好（70-80）、优秀（80-100分）四个评价等次。

加减分项:围绕“优化提升营商环境”，探索出创新工作方法和举措、取得明显效果的，经县营商环境工作领导小组认定后每项加2分；报送信息被中、省、市级媒体刊发的加4－2分；工作做法被中、省、市级领导批示肯定的加5－3分；相关优化营商环境措施、优惠扶持政策不兑现的，经查实一次扣10分。

六、结果运用

营商环境考核在全县优化提升营商环境各牵头单位年度目标责任考核中占3分（配合部门1分），由县营商办根据考核结果赋予相应分值，经县优化提升营商环境工作领导小组审定后报送至县考核办。同时，由县考核办负责，对优化提升营商环境综合考核排名前三位和后三位的县级优化提升营商环境各牵头单位，分别给予0.8、0.5、0.2的加减分（各配合单位分别给予0.3、0.15、0.1的加减分）。

七、有关要求

（一）营商环境考核工作在县优化提升营商环境工作领导小组的领导下，由县营商办牵头，县编办、县发改局、县国土局、县住建局、县市管局、县统计局、县商业行业办、县税务局、县金融办、县人民之家管理服务中心按各自职责分工负责。各部门要高度重视，精心组织，周密部署，特别是牵头部门，要固定1至2名业务能力强的工作人员，专门负责此项工作。

（二）在调查统计过程中，县级各有关部门（单位）要做好调查对象的宣传解释工作，取得调查对象的理解和配合，确保调查数据真实可信。要严格按照调查方案要求开展工作，对实施过程中出现的情况及时反馈，不得擅自更改调查方案及操作手册的有关规定。要严格管理调查数据，妥善保存原始调查表，以备核实，不得对外发布和提供调查数据。参与统计调查和考核结果审核汇总的工作人员要严格遵守工作纪律，依法依规开展统计调查工作，对统计调查工作中发现的各类弄虚作假、瞒报漏报等违规行为，将依法依纪严肃问责。

本办法于2018年9月6日起施行。

附件：1.企业开办调查统计表

 2.办理施工许可证调查统计表

 3.企业用水报装调查统计表

 4.企业获得电力调查统计表

 5.企业用气报装调查统计表

 6.企业办理不动产登记调查统计表

 7.企业获得信贷调查统计表

 8.县（市、区）营商环境调查统计汇总表

附件1

企业开办调查统计表

企业名称： 法人代表：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 环节名称 | 该环节是否发生 | 实际时间（工作日） | 办理成本（元） | 申请材料（件） | 该环节是否并联办理 |
| 1 | 企业名称预核准 | 　 | 　 | 　 | 　 |  |
| 2 | 工商登记 | 　 | 　 | 　 | 　 |  |
| 3 | 税务补采信息 | 　 | 　 | 　 | 　 |  |
| 4 | 刻制公章、备案 | 　 | 　 | 　 | 　 |  |
| 5 | 银行开户 | 　 | 　 | 　 | 　 |  |
| 6 | 申领发票 | 普票 | 　 | 　 | 　 |  |  |
| 专票 | 　 | 　 | 　 |  |  |
| … | 其他 | 　 | 　 | 　 |  | 　 |
| 小 计  | 发生环节共 个 | 共 个工作日 | 收费共 元 | 共 件申请材料 |  |

填表人： 联系电话： 报出日期：2018年 月 日

|  |
| --- |
| 填写说明：1.对列出的环节，根据实际情况判断是否发生，如发生，在“该环节是否发生”栏内打“√”。如多个环节“并联办理”，请在“该环节是否并联办理” 栏内注明并联办理的环节序号；如有未列出的环节，请在“其他”加行填写。2.一个工作日按8小时计，“即办件”（如在窗口或网络办理时，经短暂等待即可办结）计1/8个工作日；有具体办理小时数且大于1小时小于8小时的计“办理小时数/8”个工作日；无具体办理小时数且“上午提出申请、当日下午办结”计1个工作日；“第一天提出申请、第二天办结”计2个工作日，以此类推。3.如在同一环节提交多份相同材料，计为1件材料；同一内容材料的原件和复印件，计为1件材料。4.请填报单位提交一份各环节申请材料明细清单，如不同企业类型所需材料不一致，则提供所需材料最多的明细清单。 |

附件2

办理施工许可证调查统计表

项目名称： 负责人：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 环节名称 | 该环节是否发生 | 简化成效（工作日） | 办理成本（元/平米） | 申请材料（件） | 该环节是否并联办理 |
| 实际时间 | 缩减时间 |
| 一 | 行政审批环节（小计） | 共 个 | 共 天 | 共 天 | 平均 元 | 共 件  | 　 |
| 1 | 项目建议书审查 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 2 | 涉及文物保护审查 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 3 | 项目选址意见书许可 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 4 | 建设项目用地预审 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 5 | 建设项目绿化审查 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 6 | 可行性研究报告审批 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 7 | 建设项目审批核准备案 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 8 | 详细规划审查 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 9 | 建设工程设计方案审查 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 10 | 涉及国家安全事项审核 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 11 | 初步设计审查 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 12 | 环境影响评价报告书（表）审查 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 13 | 交通影响评价报告审查 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 14 | 防洪影响评价报告审查 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 15 | 修建地下室防空许可 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 16 | 超限高层抗震设防审查 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 17 | 水土保持方案审查 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 18 | 取水许可 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 19 | 建设用地规划许可证核发 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 20 | 地名命名、更名许可 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 21 | 建筑工程规划许可证核发 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 22 | 建设用地批准书 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 23 | 建设工程安全措施备案 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 24 | 建设工程质量监督登记 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 25 | 建设工程招标最高限价备案 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 26 | 建设工程施工许可证核发 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 27 | 工程竣工联合验收 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 28 | 工程竣工验收备案 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| … | 其他 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
|  |
| 序号 | 环节名称 | 该环节是否发生 | 简化成效（工作日） | 办理成本（元/平米） | 申请材料（件） | 该环节是否并联办理 |
| 实际时间 | 缩减时间 |
| 二 | 中介服务和招投标环节（小计） | 共 个 | 共 天 | 共 天 | 平均 元 | 共 件  | 　 |
| 1 | 编制项目建议书 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 2 | 编制项目选址意见书 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 3 | 核定用地图 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 4 | 现势地形图 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 5 | 编制可行研究报告 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 6 | 编制防洪影响评价报告 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 7 | 编制地质灾害危险性评估报告 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 8 | 勘察定界技术报告 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 9 | 编制详规（总平图） | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 10 | 编制地震安全性评价报告 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 11 | 编制建设工程设计方案 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 12 | 编制项目水资源论证报告书 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 13 | 编制初步设计文件 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 14 | 编制人防工程防护设计文件 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 15 | 工程建设项目施工图设计 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 16 | 规划放线测量 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 17 | 施工图审查 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 18 | 建设项目招投标 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 19 | 公共服务事项 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| … | 其他 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| **总合计** | 发生环节共 个 | 共 个工作日 | 共 个工作日 | 平均 元 | 共 件申请材料 | 　 |
| 备注 | 1.各市区报送工程建设项目应按照截止报送时限所发生的办理进度，填写所完成阶段的审批服务事项及时限。2.每个阶段的实际用时是指首、尾审批服务事项的时间节点，并不是在阶段内的所有审批服务事项的时间累加。3.社会投资的核准（备案）类建设项目前期准备阶段不涉及建设单位，不计入联合审批时限。 |
| 三 | 四个阶段用时统计 | 行政审批实际用时 （工作日） | 中介服务实际用时 （工作日） | 公共服务实际用时（工作日） | 阶段用时合计（工作日） |
| 1 | 项目审批核准备案及用地许可（15工作日） | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 2 | 项目规划及用地审批（60工作日） | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 3 | 项目开工许可（即办） | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 4 | 竣工验收（15工作日） | 　 | 　 | 　 | 　 |

填表人： 联系电话： 报出日期：2018年 月 日

填写说明：
1.对列出的环节，根据实际情况判断是否发生，如发生，在“该环节是否发生”栏内打“√”。如多个环节“并联办理”，请在“该环节是否并联办理” 栏内注明并联办理的环节序号；如有未列出的环节，请在“其他”加行填写。
2. 一个工作日按8小时计，“即办件”（如在窗口或网络办理时，经短暂等待即可办结）计1/8个工作日；有具体办理小时数且大于1小时小于8小时的计“办理小时数/8”个工作日；无具体办理小时数且“上午提出申请、当日下午办结”计1个工作日；“第一天提出申请、第二天办结”计2个工作日，以此类推。
3.如在同一环节提交多份相同材料，计为1件材料；同一内容材料的原件和复印件，计为1件材料。

4.请填报单位提交一份各环节申请材料明细清单，如不同企业类型所需材料不一致，则提供所需材料最多的明细清单。

附件3

企业用水报装调查统计表

项目名称： 负责人：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 环节名称 | 该环节是否发生 | 实际时间（工作日） | 办理成本（元） | 申请材料（件） | 该环节是否并联办理 |
| 1 | 窗口登记 | 　 | 　 | 　 | 　 |  |
| 2 | 确定用水方案 | 　 | 　 | 　 | 　 |  |
| 3 | 竣工验收 | 　 | 　 | 　 | 　 |  |
| 4 | 挂表开栓 | 　 | 　 | 　 | 　 |  |
| … | 其他 | 　 | 　 | 　 | 　 |  |
|  小 计  | 发生环节共 个 | 共 个工作日 | 收费共 元 | 共 件申请材料 |  |

填表人： 联系电话： 报出日期：2018年 月 日

|  |
| --- |
| 填写说明：1.对列出的环节，根据实际情况判断是否发生，如发生，在“该环节是否发生”栏内打“√”。如多个环节“并联办理”，请在“该环节是否并联办理” 栏内注明并联办理的环节序号；如有未列出的环节，请在“其他”加行填写。2. 一个工作日按8小时计，“即办件”（如在窗口或网络办理时，经短暂等待即可办结）计1/8个工作日；有具体办理小时数且大于1小时小于8小时的计“办理小时数/8”个工作日；无具体办理小时数且“上午提出申请、当日下午办结”计1个工作日；“第一天提出申请、第二天办结”计2个工作日，以此类推。3.如在同一环节提交多份相同材料，计为1件材料；同一内容材料的原件和复印件，计为1件材料。4.请填报单位提交一份各环节申请材料明细清单，如不同企业类型所需材料不一致，则提供所需材料最多的明细清单。 |

附件4

企业获得电力调查统计表

项目名称： 负责人：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 环节名称 | 该环节是否发生 | 实际时间（工作日） | 办理成本（元） | 申请材料（件） | 该环节是否并联办理 |
| 1 | 用电报装申请 | 　 | 　 | 　 | 　 |  |
| 2 | 现场勘查，供电方案答复 | 　 | 　 | 　 | 　 |  |
| 3 | 设计图纸审核 | 　 | 　 | 　 | 　 |  |
| 4 | 中间检查 | 　 | 　 | 　 | 　 |  |
| 5 | 竣工验收 | 　 | 　 | 　 | 　 |  |
| 6 | 装表接电 | 　 | 　 | 　 | 　 |  |
| … | 其他 | 　 | 　 | 　 | 　 |  |
|  小 计  | 发生环节共 个 | 共 个工作日 | 收费共 元 | 共 件申请材料 |  |

填表人： 联系电话： 报出日期：2018年 月 日

|  |
| --- |
| 填写说明：1.对列出的环节，根据实际情况判断是否发生，如发生，在“该环节是否发生”栏内打“√”。如多个环节“并联办理”，请在“该环节是否并联办理” 栏内注明并联办理的环节序号；如有未列出的环节，请在“其他”加行填写。2. 一个工作日按8小时计，“即办件”（如在窗口或网络办理时，经短暂等待即可办结）计1/8个工作日；有具体办理小时数且大于1小时小于8小时的计“办理小时数/8”个工作日；无具体办理小时数且“上午提出申请、当日下午办结”计1个工作日；“第一天提出申请、第二天办结”计2个工作日，以此类推。3.如在同一环节提交多份相同材料，计为1件材料；同一内容材料的原件和复印件，计为1件材料。4.请填报单位提交一份各环节申请材料明细清单，如不同企业类型所需材料不一致，则提供所需材料最多的明细清单。 |

附件5

企业用气报装调查统计表

项目名称： 负责人：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 环节名称 | 该环节是否发生 | 实际时间（工作日） | 办理成本（元） | 申请材料（件） | 该环节是否并联办理 |
| 1 | 窗口登记 | 　 | 　 | 　 | 　 |  |
| 2 | 确定用气方案 | 　 | 　 | 　 | 　 |  |
| 3 | 工程设计 | 　 | 　 | 　 | 　 |  |
| 4 | 工程招投标等形式确定施工单位 | 　 | 　 | 　 | 　 |  |
| 5 | 工程施工 | 　 | 　 | 　 | 　 |  |
| 6 | 竣工验收 | 　 | 　 | 　 | 　 |  |
| 7 | 挂表开栓 | 　 | 　 | 　 | 　 |  |
| … | 其他 | 　 | 　 | 　 | 　 |  |
|  小 计  | 发生环节共 个 | 共 个工作日 | 收费共 元 | 共 件申请材料 |  |

填表人： 联系电话： 报出日期：2018年 月 日

填写说明：
1.对列出的环节，根据实际情况判断是否发生，如发生，在“该环节是否发生”栏内打“√”。如多个环节“并联办理”，请在“该环节是否并联办理” 栏内注明并联办理的环节序号；如有未列出的环节，请在“其他”加行填写。
2. 一个工作日按8小时计，“即办件”（如在窗口或网络办理时，经短暂等待即可办结）计1/8个工作日；有具体办理小时数且大于1小时小于8小时的计“办理小时数/8”个工作日；无具体办理小时数且“上午提出申请、当日下午办结”计1个工作日；“第一天提出申请、第二天办结”计2个工作日，以此类推。
3.如在同一环节提交多份相同材料，计为1件材料；同一内容材料的原件和复印件，计为1件材料。

4.请填报单位提交一份各环节申请材料明细清单，如不同企业类型所需材料不一致，则提供所需材料最多的明细清单。

附件6

企业办理不动产登记调查统计表

项目名称： 负责人：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 环节名称 | 该环节是否发生 | 实际时间（工作日） | 办理成本（元） | 申请材料（件） | 该环节是否并联办理 |
| 1 | 资格审核 | 　 | 　 | 　 | 　 |  |
| 2 | 房源核验 | 　 | 　 | 　 | 　 |  |
| 3 | 签订买卖合同 | 　 | 　 | 　 | 　 |  |
| 4 | 办理网签 | 　 | 　 | 　 | 　 |  |
| 5 | 交易审核确认，出具审核核准通知单 | 　 | 　 | 　 | 　 |  |
| 6 | 缴税 | 　 | 　 | 　 | 　 |  |
| 7 | 申请办理登记 | 　 | 　 | 　 | 　 |  |
| 8 | 领取不动产登记证 | 　 | 　 | 　 | 　 |  |
| … | 其他 | 　 | 　 | 　 | 　 |  |
| 小 计  | 发生环节共 个 | 共 个工作日 | 收费共 元 | 共 件申请材料 |  |

填表人： 联系电话： 报出日期：2018年 月 日

|  |
| --- |
| 填写说明：1. 本表1—5项由住建部门填报，第6项由税务部门填报，第7项以后由国土部门填报。2．对列出的环节，根据实际情况判断是否发生，如发生，在“该环节是否发生”栏内打“√”。如多个环节“并联办理”，请在“该环节是否并联办理”栏内注明并联办理的环节序号；如有未列出的环节，请在“其他”加行填写。3. 一个工作日按8小时计，“即办件”（如在窗口或网络办理时，经短暂等待即可办结）计1/8个工作日；有具体办理小时数且大于1小时小于8小时的计“办理小时数/8”个工作日；无具体办理小时数且“上午提出申请、当日下午办结”计1个工作日；“第一天提出申请、第二天办结”计2个工作日，以此类推。4.如在同一环节提交多份相同材料，计为1件材料；同一内容材料的原件和复印件，计为1件材料。5.请填报单位提交一份各环节申请材料明细清单，如不同企业类型所需材料不一致，则提供所需材料最多的明细清单。 |

附件7

企业获得信贷调查统计表

项目名称： 贷款银行：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 环节名称 | 该环节是否发生 | 实际时间（工作日） | 办理成本（元） | 申请材料（件） | 该环节是否并联办理 |
| 1 | 贷款申请 |  |  |  |  |  |
| 2 | 资产评估，授信审查 |  |  |  |  |  |
| 3 | 办理抵押登记手续 |  |  |  |  |  |
| 4 | 签订贷款合同 |  |  |  |  |  |
| 5 | 发放贷款 |  |  |  |  |  |
| … | 其他 |  |  |  |  |  |
| 小 计  | 发生环节共 个 | 共 个工作日 | 收费共 元 | 共 件申请材料 |  |

填表人： 联系电话： 报出日期：2018年 月 日

|  |
| --- |
| 填写说明：1.对列出的环节，根据实际情况判断是否发生，如发生，在“该环节是否发生”栏内打“√”。如多个环节“并联办理”，请在“该环节是否并联办理” 栏内注明并联办理的环节序号；如有未列出的环节，请在“其他”加行填写。2. 一个工作日按8小时计，“即办件”（如在窗口或网络办理时，经短暂等待即可办结）计1/8个工作日；有具体办理小时数且大于1小时小于8小时的计“办理小时数/8”个工作日；无具体办理小时数且“上午提出申请、当日下午办结”计1个工作日；“第一天提出申请、第二天办结”计2个工作日，以此类推。3.如在同一环节提交多份相同材料，计为1件材料；同一内容材料的原件和复印件，计为1件材料。4.请填报单位提交一份各环节申请材料明细清单，如不同企业类型所需材料不一致，则提供所需材料最多的明细清单。 |

附件8

\_\_\_\_县（市、区）营商环境调查统计汇总表

调查类别： 汇总时间：2018年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 企业（项目）名称 | 办理环节数（个） | 办理时间（工作日） | 办理成本（元） | 申请材料数量（件） | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |
| 平均值 |  |  |  |  |  |  |

注：本表由县级有关牵头部门进行汇总，调查类别分别为：企业开办、办理施工许可、用水报装、获得电力、用气报装、不动产登记、获得信贷7个方面；平均值为调查的10户企业（项目）办理环节、办理时间、办理成本、申请材料数量的平均值。

填表说明

**1.该环节是否发生：**如果发生填“√”，未发生不填。

①办理环节包括企业因办理申请、核准、许可等行政审批事项而与政府主管部门之间形成的任何互动；按照相关法规政策要求，必须与外部人员（如银行、律师、审计人员、公证人员等）之间形成的任何互动；受企业委托，代办机构与政府和上述外部人员之间的任何互动。企业内部互动不计为办理环节。

②同时满足3个条件（在同一办事窗口、由同一人员办理、印章盖在同一证件上）算作1个办理环节，如“五证合一”登记；如果在同一时间、同一窗口一次接受申请，再分发到相关部门，原则上算作“并联办理”。“并联办理”的认定以各地明文规定为准。

③如多个环节“并联办理”，请在“该环节是否并联办理” 栏内注明并联办理的环节序号。

④如有未列出的环节，请在“其他”加行填写。

**2.实际时间：**企业办理有关政府部门的行政审批事项或在相关供电、供水、供气、银行等企业办理业务时实际花费的时间。一个工作日按8小时计，“即办件”（如在窗口或网络办理时，经短暂等待即可办结）计1/8个工作日；有具体办理小时数且大于1小时小于8小时的计“办理小时数/8”个工作日；无具体办理小时数且“上午提出申请、当日下午办结”计1个工作日；“第一天提出申请、第二天办结”计2个工作日，以此类推。

**3.办理成本：**包括企业办理有关行政审批事项所花费的成本；按照相关法规政策要求，必须与外部机构（如银行、公证处、中介等）发生的办理环节所产生的费用计入办理成本。

**4.申请材料：**按照相关法规政策规定，企业办理有关行政审批事项必须提交的材料，包括纸质材料和电子文件。如在同一环节提交多份相同材料，计为1件材料；同一内容材料的原件和复印件，计为1件材料。

请各填报单位报送一份各环节申请材料明细清单，如不同企业所需材料不一致，则提供所需材料最多的明细清单。

**5.调查表中的主要环节解释：**

**（1）企业开办情况表**

| **环节名称** | **环节释义** |
| --- | --- |
| 企业名称预核准 | 本环节是指从企业按照国家法律法规准备好材料，填写《企业名称预先核准审核表》，符合工商局受理要求开始，经工商局审查、受理、审核之后，给企业开具《企业名称预先核准通知书》为止的整个流程，因名称不符合相关标准而被驳回的过程不计在内。 |
| 工商登记 | 本环节是指从企业携带《企业名称预先核准通知书》和其他法律法规要求的材料，符合工商局工商登记的要求开始，经工商局审查、受理、审核之后，由办事窗口给企业发放《企业法人营业执照》为止的整个流程，企业未及时领取的时间不计在内。 |
| 税务补采信息 | 本环节是指从企业携带“多证合一”的营业执照和税务局要求资料，符合税务局采集信息的要求开始，经税务局审核之后，到税务局进行企业税务补充信息当场确认为止的整个流程。 |
| 刻制公章、备案 | 本环节是指从企业携带“多证合一”的营业执照到刻制公章的服务公司开始，经公章刻制、刻章完成、公章备案，由企业领取（现场或快递）公章为止的整个流程，企业未及时领取的时间不计在内。 |
| 银行开户 | 本环节是指从企业携带“多证合一”的营业执照、书面申请和其他法律法规要求的材料，符合人民银行的企业银行开户的要求开始，经开户银行审核之后，到获得银行开户许可为止的整个流程。 |
| 申领发票 | 普票 | 本环节是指从企业到税务局注册登记开始，经购买税盘、票种核定等环节，到客户领取发票和税务局将领票事宜记录为止的整个流程。 |
| 专票 |

**（2）办理施工许可证情况表**

| **环节名称** | **环节释义** |
| --- | --- |
| 企业投资项目备案 | 本环节是指企业投资建设《陕西省政府核准的投资项目目录（2017年本）》以外的其他项目均实行告知性备案管理，项目单位只需将项目单位基本情况；项目名称、建设地点、建设规模、建设内容；项目总投资额；项目符合产业政策声明等相关项目信息，通过陕西省投资项目在线审批监管平台告知备案机关，系统自动生成项目代码即完成备案。备案机关通过在线平台在5个工作日内（特殊情况经主管领导批准后可延长至10个工作日）对备案信息完整性进行确认，项目信息不完整的，告知企业予以补正，项目单位补充材料所需时间不计入5个工作日内，备案机关进行备案信息确认所需时间不计入企业办理施工许可证总时间内；不符合规定的，告知企业予以纠正或依法申请办理相关手续。 |
| 固定资产投资项目节能审查 | 本环节是指企业按照[《固定资产投资项目节能审查办法》](http://www.sdpc.gov.cn/zcfb/zcfbl/201612/W020161202327973225255.pdf%22%20%5Ct%20%22_blank)（国家发展改革委令2016年第44号）和《陕西省固定资产投资项目节能审查实施办法》（陕发改环资〔2017〕331号）要求，编制固定资产投资项目节能报告，并报送各级发展改革部门进行审查，发展改革部门委托有关机构进行评审，并形成评审意见的整个流程。 |
| 建设工程抗震设防要求备案 | 本环节是指基本建设工程在施工证发放前的并联审批阶段，建设方依据相关法律和地震部门要求的材料，将该建设项目拟采用的抗震设防参数在市县地震部门进行备案核实，取得建设项目备案书的过程。 |
| 建设项目环境影响评价审查 | 本环节是指企业携带项目环境影响评价文件、项目立项文件和其他法律法规要求的材料，从在陕西省投资项目在线审批监管平台申报开始，经有审批权的环境保护主管部门预审、受理、公示、技术评估、审查、拟审批公示、作出审批决定之后，由行政许可受理窗口给企业转交建设项目环境影响评价文件批复为止的整个流程。 |
| 建设工程消防设计审核 | 本环节是指国务院公安部门规定的大型人员密集场所和其他特殊建设工程的建设单位依法向公安机关消防机构提交消防设计文件等相关申请材料开始，经受理申请、资料审核、综合评定等程序，到公安机关消防机构将审核意见以书面形式送达至建设单位为止的整个流程。 |
| 人防工程设计审核 | 本环节包含3个流程：1.初步方案人防审核。本环节是指应建防空地下室的民用建筑项目，建设单位从携带人防工程设计方案图、规划批准的报建项目总平图、地下局部剖面图、地下一层平面图等材料递交到人防审批窗口开始，至人防审批部门对应建防空地下室有关内容审核合格后出具审核意见并在图上盖章为止的整个流程。2.人防工程施工图审查备案。本环节是指人防工程施工图审查合格后由建设单位携带施工图设计文件技术性审查报告递交到人防审批窗口告知性备案并由人防审批部门出具备案证明材料的整个流程。3.人防工程易地建设审批。本环节是指应建防空地下室的民用建筑项目，建设单位从携带不能修建防空地下室的申请及相关证明材料递交到人防审批窗口开始，至人防审批部门审核并出具人防工程易地建设批准书为止的整个流程。 |
| 水土保持方案书审批 | 本环节是指在山区、丘陵区、风沙区以及水土保持规划确定的容易发生水土流失的其他区域，开办可能造成水土流失的生产建设项目应当编制水土保持方案。水土保持方案由县级以上人民政府水行政主管部门负责审批和管理。生产建设单位负责水土保持方案的编制和申报，在申请水土保持方案审批时，应当向具有相应审批权的水行政主管部门提交申请材料（书面申请、水土保持方案报告书、项目立项支持性文件）。有审批权的水行政主管部门受理水土保持方案审批申请后，应当依据有关法律法规、政策规定和技术标准组织审查，并对通过审查的水土保持方案报告书作出批复决定。 |
| 防雷装置设计审核 | 本环节是指从企业按照国家法律法规准备好材料，填写《防雷装置设计审核申请书》，符合气象局受理要求开始，经气象局审查、受理、审核之后，给企业发放《防雷装置设计核准意见书》为止的整个流程。关于“防雷装置设计审核”的范围。按照《气象灾害防御条例》第二十三条规定：油库、气库、弹药库、化学品仓库和烟花爆竹、石化等易燃易爆建设工程和场所，雷电易发区内的矿区、旅游景点或者投入使用的建（构）筑物、设施等需要单独安装雷电防护装置的场所，以及雷电风险高且没有防雷标准规范、需要进行特殊论证的大型项目，其雷电防护装置的设计审核和竣工验收由县级以上地方气象主管机构负责。 |
| 文物保护单位建设控制地带内建设工程设计方案的审核 | 本环节是指涉及市级文物保护单位建设控制地带的建设项目，建设单位提交文物影响评估报告、考古勘探报告、项目初步设计和文物保护措施设计等资料，在县级文物行政部门审核同意后，经市文物局受理并按相关程序审查，最终作出同意或者不予同意意见的整个流程。 |
| 配套绿地1000平米以上建设项目绿化设计方案审批 | 本环节是指企业按照《城市绿化条例》（国务院令第100号）等国家法律法规规定，从向城市管理部门提交合格的绿化设计方案相关资料开始，经城市管理部门审查、受理、审核之后，给企业发放《xxx项目绿化设计方案审查意见书》为止的整个流程。 |
| 建设用地规划条件核发 | 本环节是指公民、法人、其他组织依据《中华人民共和国城乡规划法》《陕西省城乡规划条例》准备好相关材料，报送申请表和申请文件，符合受理要求的，经规划主管部门审查、受理、审核之后，向公民、法人、其他组织出具《规划条件书》为止的整个流程。对不符合受理条件的，出具《不予受理通知书》，说明不予受理原因。 |
| 建设用地规划许可证核发（出让用地） | 本环节是指公民、法人、其他组织依据《中华人民共和国城乡规划法》《陕西省城乡规划条例》准备好相关材料，报送申请表和申请文件，符合受理要求的，经规划主管部门审查、受理、审核之后，向公民、法人、其他组织发放《建设用地规划许可证》为止的整个流程。对不符合受理条件的，出具《不予受理通知书》，说明不予受理原因。 |
| 建设工程总平面审查、建筑设计方案审查 | 本环节是指公民、法人、其他组织依据《中华人民共和国城乡规划法》《陕西省城乡规划条例》准备好相关材料，报送申请表和申请文件，符合受理要求的，经规划主管部门审查、受理、审核之后，为公民、法人、其他组织在其申报的建设工程总平面图或建筑设计方案图上加盖有关审批图章为止的整个流程。对不符合受理条件的，出具《不予受理通知书》，说明不予受理原因。 |
| 建设工程规划许可证核发 | 本环节是指公民、法人、其他组织依据《中华人民共和国城乡规划法》《陕西省城乡规划条例》准备好相关材料，报送申请表和申请文件，符合受理要求的，经规划主管部门审查、受理、审核之后，向公民、法人、其他组织发放《建设工程规划许可证》为止的整个流程。对不符合受理条件的，出具《不予受理通知书》，说明不予受理原因。 |
| 建设项目交通影响评价审查 | 本环节是指公民、法人、其他组织依据《陕西省实施〈中华人民共和国道路交通安全法〉办法》第二十五条规定准备好相关材料，报送申请表和申请文件，符合受理要求的，经规划主管部门审查、受理、审核之后，向公民、法人、其他组织出具《建设项目交通影响评价审查意见》为止的整个流程。对不符合受理条件的，出具《不予受理通知书》，说明不予受理原因。 |
| 建设工程施工图审查备案 | 本环节是指建设单位持施工图审查机构对审查合格的项目发放的《渭南市施工图审查合格书》《渭南市施工图设计文件技术审查报告》到建设行政主管部门办理备案的整个流程。 |
| 建筑节能设计审查备案、建筑节能信息公示内容设计审查备案 | 本环节是指从建设单位按照法律法规对建筑物节能的规定，向工程项目所在地建筑节能行政主管部门报送经施工图审查机构审查合格的施工图设计文件开始，经工程项目所在地建筑节能行政主管部门对施工图设计文件的节能措施及其执行工程标准进行审核的全过程。 |
| 绿色建筑项目设计文件审核 | 本环节是指执行绿色建筑标准的建筑物，建设单位向工程项目所在地建筑节能行政主管部门报送经施工图审查机构审查合格的施工图设计文件（包含绿色建筑设计审查专篇），工程项目所在地建筑节能行政主管部门对其绿色建筑等级水平及其技术措施进行审核的全过程。 |
| 招标最高限价备案 | 本环节是指招标人设有招标最高限价的，在向所有投标人公布前，应经建设行政主管部门或其委托机构备案。 |
| 招标备案 | 本环节是指依法必须招标的项目，招标人应当在发布资格预审公告、招标公告或者发出投标邀请书的5个工作日前，应向相应的建设工程招投标监督管理机构报送具备招标条件的相关资料。资格预审、开标、评标和评标专家的抽取接受相应建设工程招标投标监督管理机构的监督，并在规定的统一市场公开进行。评标报告应当报送相应建设工程招标投标监督管理机构。 |
| 中标备案 | 本环节是指招标人应当自确定中标人之日起15日内，向相应建设工程招标投标监督管理机构提交项目招标投标情况的书面报告。招标人应当在发出中标通知书时，向相应建设工程招标投标监督管理机构备案。 |
| 建设工程合同备案 | 本环节是指发包人与承包人应当在签订书面合同7日内，将合同报送相应建设行政主管部门或其委托机构备案。 |
| 城建费用征收 | 本环节是指建设单位携带项目立项计划和经规划部门审批的项目规划总平面图，到建设行政主管部门核算城建费用并缴费为止的整个流程。 |
| 建设工程质量安全监督申报备案 | 本环节是指建设单位在领取施工许可证或开工报告前，按照国家有关规定办理工程质量监督手续的整个流程。 |
| 建筑工程施工许可证核发 | 本环节是指建筑工程开工前，建设单位应当按照国家有关规定向工程所在地县级以上人民政府建设行政主管部门申请领取施工许可证的整个流程。 |

**（3）用水报装情况表**

| **环节名称** | **环节释义** |
| --- | --- |
| 窗口登记 | 本环节是指从企业客户根据水务公司要求准备好资料，在资料合格的情况下开始，水务公司的窗口填写用水申请表，经水务公司窗口审定合格，到用水报装成功在水务公司登记，并交纳报装费和预约勘察时间为止的整个过程。 |
| 确定用水方案 | 本环节是指从企业客户完成窗口登记开始，经水务公司现场勘查、制定供水方案，到将供水方案答复企业客户为止的整个流程。 |
| 竣工验收 | 本环节是指从企业客户在工程竣工后向水务公司提出验收申请开始，经水务公司派人验收，到下发验收合格通知为止的整个流程。 |
| 挂表开栓 | 本环节是指从水务公司下发竣工验收合格通知开始，经预约挂表、挂表开栓，到客户得到自来水供应为止的整个流程。 |

**（4）获得电力情况表**

| **环节名称** | **环节释义** |
| --- | --- |
| 用电报装申请 | 本环节是指从企业客户按照国家规定的要求准备好资料，符合供电公司的要求开始，经供电公司的材料审核，到用电报装申请得到受理为止的整个流程。 |
| 现场勘查，供电方案答复 | 本环节是指从供电公司受理用电报装申请后开始，经工作人员现场勘查、制定供电方案，到供电公司就用电方案答复企业的整个流程。 |
| 设计图纸审核 | 本环节是指从企业客户将受电工程设计文件和有关资料送交供电公司开始，经供电公司审核，到供电公司将评审意见以书面形式及客户送交资料一起交给企业客户为止的整个流程。 |
| 中间检查 | 本环节是指供电公司在受电工程施工过程中的中间检查的整个流程。 |
| 竣工验收 | 本环节是指从企业用户在受电工程完工之后向供电公司递交竣工验收申请开始，经供电公司派专人对受电工程完成情况进行验收，到竣工验收为合格为止的整个流程。 |
| 装表接电 | 本环节是指从供电公司对受电工程竣工验收合格后开始，经供电公司专人把电表线路接入电网，到接电完成为止的整个流程。 |

**（5）用气报装情况表**

| **环节名称** | **环节释义** |
| --- | --- |
| 窗口登记 | 本环节是指从客户准备申请资料合格开始，经填写《报装申请表》、递交窗口审核，到审核通过，准许报装为止的整个流程。 |
| 确定用气方案 | 本环节是指从客户在得到报装准许之后开始，经过现场勘查、方案设计，到对客户提交供电方案书面审核意见，并加盖公章为止的整个流程。 |
| 工程设计 | 本环节是指从确定用气方案之后开始，经客户与天然气公司签订《施工委托合同》、支付款项、天然气公司向规划设计部门发出施工图设计委托，到施工图设计完成为止的整个流程。 |
| 工程招投标等形式确定施工单位 | 本环节是指从施工图设计完成之后开始，经各种方式的磋商或招标，到施工单位决定可以施工，并签订施工合同为止的整个流程。 |
| 工程施工 | 本环节是指从客户和施工单位签订施工合同之后开始，经施工单位进场施工，到工程竣工为止的整个流程。 |
| 竣工验收 | 本环节是指从客户申请施工竣工验收开始，经天然气公司派人验收，到天然气竣工验收合格为止的整个流程。 |
| 挂表开栓 | 本环节是指从竣工验收合格开始，经天然气公司给客户装气表、开栓放气，到客户得到天然气供应为止的整个流程。 |

**（6）不动产登记情况表**

| **环节名称** | **环节释义** |
| --- | --- |
| 资格审核 | 本环节是指审核不动产交易双方是否具有交易资格的整个流程。 |
| 房源核验 | 本环节是指出售方的不动产核准和权籍调查的整个流程。 |
| 签订买卖合同 | 本环节是指从交易双方房源核验完成以后，到售购双方签署买卖合同为止的整个流程。 |
| 办理网签 | 本环节是指从交易双方当事人根据网上公示的不动产定金协议或买卖合同文本协商拟定相关条款，在网上签约系统，打印经双方确认的协议或合同，双方当事人签字（盖章）开始，到在电子楼盘表上注明该不动产已被预订或签约为止的整个流程。 |
| 交易审核确认，出具审核核准通知单 | 本环节是指从售购双方网签结束开始，经过交易所对交易进行审核，到出具交易审核核准通知单给交易双方为止的整个流程。 |
| 缴税 | 本环节是指交易双方根据国家法律法规规定缴纳不动产交易的税费的整个流程。 |
| 申请办理转移登记 | 本环节是指从不动产登记中心收到不动产交易信息开始，经不动产交易中心审批、缴纳费用，到不动产转移登记得到批准的整个流程。 |
| 领取不动产登记证 | 本环节是指从不动产登记中心批准不动产转移登记开始，到向购买方下发不动产登记证为止的整个流程。 |

**（7）获得信贷情况表**

| **环节名称** | **环节释义** |
| --- | --- |
| 贷款申请 | 本环节是指从小微企业客户提出贷款申请意向、客户经理发起贷款申请、收集贷款资料、系统录入，到向银行提交资料和申请表单，银行进行申请审查并初步通过审核为止的整个流程。 |
| 资产评估，授信审查 | 本环节是指银行对小微企业开展资产评估、征信评估、偿债能力评估等审查的整个流程。 |
| 办理抵押登记手续 | 本环节是指从小微企业贷款进入审批环节之后开始，到企业和担保人签订担保合同、企业和银行签署财产抵押合同为止的整个流程。 |
| 签订贷款合同 | 本环节是指从贷款审批通过之后开始，经客户经理在系统录入合同信息，合同审核通过后，到客户和银行正式签订贷款合同为止的整个流程。 |
| 发放贷款 | 本环节是指从客户和银行签订贷款合同之后开始，经客户经理在系统录入凭证信息，提交营业部进行放款审核，到会计柜台将款项打入指定银行户头为止的整个流程。因央行或总行规模管控而被影响的时间不计在内。 |