**1.大兴安岭地区市场监督管理局等二十四部门关于印发《大兴安岭地区代办注销服务方案》的通知（2024年5月8日）**

大市监联发〔2024〕8号

各县（市、区）人民政府，中省直、地直各有关单位：

现将《大兴安岭地区行政公署市场监督管理局代办注销服务方案》印发给你们，请结合工作实际，认真抓好贯彻落实。

为提升大兴安岭地区营商环境综合优势，以更大力度帮助市场主体减负增效、以更快速度回应市场主体诉求，大兴安岭地区市场准入专班联合二十四家单位创新推出“代办注销集成服务”。此项服务基于详尽的“代办注销分级清单”，清单详细列出了涵盖136项行政许可的注销事项，旨在为市场主体提供精准而全面的服务指导。本次联动是全区范围内“证照联销”工作方面，首次通过一次联动二十四家许可单位，实现“一次联动、证照联销”。

在实施层面，大兴安岭地区创新采用了“分级代办”与“一窗综合”相结合的服务模式，为经营主体提供优质、便捷的退出服务。“分级代办”服务模式，是一种高效、有序的政务服务创新方式。这一模式的核心在于根据注销事项的复杂程度、影响范围等因素，将其分为不同的层级进行代办，以实现更加精细化和专业化的服务。这一模式将传统的注销流程进行了优化与整合，使得证照注销过程更加便利、高效，提升政务服务体验，实现了证照联销的深度融合。

**一、组织架构**

地区市场监督管理局联合二十三个相关部门成立代办注销工作领导小组，由地区市场监督管理局主要负责人担任组长，相关成员单位负责人任成员。领导小组下设办公室，负责代办注销服务的日常工作，包括制定服务流程、协调成员单位等。

组长：石磊 大兴安岭地区行政公署市场监督管理局党组书记、局长

副组长：周尊义 大兴安岭地区行政公署市场监督管理局三级调研员

办公室联络员：谢雨飞 大兴安岭地区代办注销领导小组办公室

成员：仲伯坚 大兴安岭地区行政公署自然资源局一级调研员

何万龙 大兴安岭地区行政公署住房和城乡建设局党组成员、副局长

接广达 大兴安岭地区行政公署文体广电和旅游局副局长

何桂华 中共大兴安岭地委宣传部副部长

徐志强 大兴安岭地区行政公署应急管理局三级调研员

马利群 大兴安岭地区行政公署交通运输局副局长

王文波 大兴安岭地区行政公署粮食和物资储备局副局长

季强 中国人民银行大兴安岭地区分行工会主任

姜银河 国家金融监督管理总局大兴安岭监管分局副局长

祝明思 大兴安岭地区行政公署农业农村局副局长

陈方 大兴安岭地区气象局副局长

李彬 大兴安岭地区行政公署商务局副局长

杨元伟 大兴安岭地区消防救援支队支队长

张蕾 大兴安岭地区行政公署民政局副局长

胡鹏 大兴安岭地区行政公署林业和草原局副局长

王春光 大兴安岭地区行政公署教育局副局长

朱松华 大兴安岭地区行政公署公安局党委副书记

刘守岭 大兴安岭地区行政公署财政局副局长

于彬 大兴安岭地区行政公署人力资源和社会保障局党组成员、副局长

李鑫 大兴安岭地区烟草专卖局专卖监督管理科主任

李静 大兴安岭地区行政公署卫生健康委员会副主任

郭卫林 大兴安岭地区行政公署水务局副局长

刘杰 大兴安岭地区行政公署生态环境局副局长

姜银河 国家金融监督管理总局大兴安岭监管分局副局长

**二、服务内容**

代办注销服务的主要内容包括：为市场主体提供行政许可的注销、咨询和指导等相关服务。同时，市场主体可根据个人意愿，自由选择许可证是否在“代办注销窗口”进行证照同销或单独注销办理。其中，对于不在“代办注销服务窗口”办理注销的市场主体，我们将提供相关许可“白话版办事指南”及相关业务指导，解决了市场主体对相关许可注销流程不知道、不了解、不会办等问题。

具体工作包括：接收市场主体提交的注销申请材料；审核材料完整性、合规性；代为提交注销申请至相关许可发放部门；跟踪注销进度并及时反馈给市场主体；向市场主体发放注销证明等。

**三、成员单位职责**

地区市监局：负责本单位涉及的食品经营许可证、药品经营许可证等13项注销事项审批相关事宜，及其他需配合领导小组办公室开展的许可注销相关工作。

地区自然资源局：负责本单位涉及勘查许可证、采矿许可证2项注销事项审批相关事宜，及其他需配合领导小组办公室开展的许可注销相关工作。

地区住建局：负责本单位涉及的燃气经营许可证、建筑业市场主体资质证书等4项注销事项审批相关事宜，及其他需配合领导小组办公室开展的许可注销相关工作。

地区文旅局：负责本单位涉及的广播电视站许可证、广播电视视频点播业务许可证（乙种）等18项注销事项审批相关事宜，及其他需配合领导小组办公室开展的许可注销相关工作。

地委宣传部：负责本单位涉及的从事专项排版、制版、装订经营活动审批、单位内部设立印刷厂登记等7项注销事项审批相关事宜，及其他需配合领导小组办公室开展的许可注销相关工作。

地区应急局：负责本单位涉及的危险化学品安全使用许可、危险化学品经营许可等12项注销事项审批相关事宜，及其他需配合领导小组办公室开展的许可注销相关工作。

地区交通运输局：负责本单位涉及的道路运输经营许可证（道路危险货物运输经营许可）、道路运输证（道路危险货物运输经营许可）等17项注销事项审批相关事宜，及其他需配合领导小组办公室开展的许可注销相关工作。

地区粮食和物资储备局：负责本单位涉及的粮食收购许可证1项注销事项审批相关事宜，及其他需配合领导小组办公室开展的许可注销相关工作。

中国人民银行大兴安岭地区中心分行：负责本单位涉及的国库集中收付代理银行资格认定、银行、农村信用社、兑换机构及非金融机构等结汇、售汇业务市场准入、退出审批等3项注销事项审批相关事宜，及其他需配合领导小组办公室开展的许可注销相关工作。

地区农业农村局：负责本单位涉及的农药经营许可、农作物种子生产经营许可证等14项注销事项审批相关事宜，及其他需配合领导小组办公室开展的许可注销相关工作。

地区气象局：负责本单位涉及的升放气球资质证1项注销事项审批相关事宜，及其他需配合领导小组办公室开展的许可注销相关工作。

地区商务局：负责本单位涉及的成品油零售经营批准证书、对外劳务合作经营资格核准2项注销事项审批相关事宜，及其他需配合领导小组办公室开展的许可注销相关工作。

地区消防救援支队：负责本单位涉及的公众聚集场所投入使用、营业前消防安全检查合格证1项注销事项审批相关事宜，及其他需配合领导小组办公室开展的许可注销相关工作。

地区民政局：负责本单位涉及的公墓经营许可证1项注销事项审批相关事宜，及其他需配合领导小组办公室开展的许可注销相关工作。

地区林草局：负责本单位涉及的林草种子（普通）生产经营许可证核发、出售、收购国家二级保护野生植物审批2项注销事项审批相关事宜，及其他需配合领导小组办公室开展的许可注销相关工作。

地区教育局：负责本单位涉及的中华人民共和国民办学校办学许可证1项注销事项审批相关事宜，及其他需配合领导小组办公室开展的许可注销相关工作。

地区公安局：负责本单位涉及的旅馆业特种行业许可证核发、公章刻制业特种行业许可证核发等4项注销事项审批相关事宜，及其他需配合领导小组办公室开展的许可注销相关工作。

地区财政局：负责本单位涉及的代理记账许可证书1项注销事项审批相关事宜，及其他需配合领导小组办公室开展的许可注销相关工作。

地区人社局：负责本单位涉及的人力资源服务许可证、劳务派遣经营许可证等3项注销事项审批相关事宜，及其他需配合领导小组办公室开展的许可注销相关工作。

地区烟草专卖局：负责本单位涉及的烟草专卖零售许可证1项注销事项审批相关事宜，及其他需配合领导小组办公室开展的许可注销相关工作。

地区卫健委：负责本单位涉及的医疗机构注销登记、涉及饮用水卫生安全产品中的国产输配水设备审批（注销）等13项注销事项审批相关事宜，及其他需配合领导小组办公室开展的许可注销相关工作。

地区水务局：负责本单位涉及的取水许可证、河道采砂许可证等9项注销事项审批相关事宜，及其他需配合领导小组办公室开展的许可注销相关工作。

地区生态环境局：负责本单位涉及的排污许可证、辐射安全许可证等4项注销事项审批相关事宜，及其他需配合领导小组办公室开展的许可注销相关工作。

地区金融监管局：负责本单位涉及的金融许可证、保险许可证2项注销事项审批相关事宜，及其他需配合领导小组办公室开展的许可注销相关工作。

**四、代办注销所需流程**

（一）申请与材料准备

市场主体向市监部门“代办注销服务窗口”提交注销申请，并根据具体许可事项注销材料要求提供相关申请材料。

1.“代办注销服务窗口”对注销申请材料进行初审。对于申请材料不符合要求的，“代办注销服务窗口”工作人员将严格履行“一次性告知”制度，及时指出需更改的填报事项。

2.对于不能在“代办注销服务窗口”直接办理注销的许可事项，“代办注销服务窗口”工作人员将为市场主体提供具体办理注销所需的材料清单、办理地点、联系电话、办理人员等相关信息。

（二）材料审核与整理

“代办注销服务窗口”对注销申请材料进行详细审核，根据不同许可发放部门的要求，核对各项信息的准确性和完整性。对于能够直接在“代办注销服务窗口”注销的，窗口将直接予以注销。

（三）代为提交审批

对于无法直接在“代办注销服务窗口”办理注销的，“代办注销服务窗口”将整理好的注销申请材料代为提交至相关许可发放部门。并积极与许可发放部门保持密切沟通，确保审批流程顺利进行，及时获取审批结果。

（四）进度跟踪与反馈

1.“代办注销服务窗口”将实时跟踪注销进度，并及时向市场主体反馈审批进展情况。

2.对于审批过程中出现的问题或需要补充的材料，“代办注销服务窗口”及时通知市场主体并协助解决。

（五）领取注销证明

当许可发放部门完成注销审批后，“代办注销服务窗口”及时领取注销证明后，会第一时间通知市场主体领取注销证明，并提供免费邮寄等服务。

**五、线下代办注销的方式和方法**

注销方式主要采取线下代办形式，即：市场主体需将相关注销申请材料提交至市监局代办注销服务窗口，由市监局“代办注销服务窗口”统一代为办理注销相关手续。

（一）设立代办注销服务窗口

各县（市、区）市场监督管理局需在登记注册部门窗口设立专门的“代办服务专窗”，配备专业的代办人员，负责接收市场主体提交的注销申请材料，提供咨询、指导等服务。窗口要设置明显的标识和指引，方便市场主体快速找到并了解代办服务的相关信息。

（二）提供咨询与指导服务

代办注销服务窗口工作人员为市场主体提供注销流程的咨询、指导服务，解答市场主体在注销过程中遇到的疑问和困惑。同时，为市场主体提供注销申请材料的“白话版办事指南”，帮助市场主体快速准备完整且合规的注销申请材料。

（三）建立代办服务档案

为每个市场主体建立代办服务档案，记录注销申请的全过程，档案实行电子化管理，方便查询和跟踪。同时，定期对档案进行整理和分析，为优化代办注销服务流程提供依据。

（四）建立沟通协调机制

“代办注销服务窗口”与许可发放部门建立紧密的沟通协调机制，确保注销申请材料的顺利传递和审批结果的及时反馈。对于审批过程中出现的问题或需要协调的事项，“代办注销服务窗口”要积极与许可发放部门沟通协商，许可发放部门应积极配合大兴安岭地区代办注销领导小组办公室解决，对于遇到疑难问题许可发放部门要积极主动联系上级单位协调解决。

（五）优化服务流程

“代办注销服务窗口”需根据实际情况不断优化注销服务流程，提高代办注销服务的效率和质量。通过简化流程、缩短时限、提供一站式服务等措施，为市场主体提供更加便捷、高效的代办注销服务。

**六、建立材料共享机制及定期会商机制**

通过建立高效的材料共享机制，实现市场主体在办理其他业务时已经提交过的材料，在办理注销业务时无需再次提交。简化注销流程，减少用户的办事成本，提高材料的复用率，避免资源的浪费。

建立定期会商机制。牵头单位定期召开会商会议，各成员单位负责人参加。会议主要分析总结代办注销服务的实施情况，包括办理数量、办理时限、用户反馈等信息。对于代办注销服务过程中存在的问题和困难，许可对应的责任单位需积极配合牵头单位及时解决，共同推动代办注销服务的提升和发展。

**七、保障措施**

（一）加强人员培训

各许可发放单位要对“代办注销服务窗口”进行业务培训，提高其综合业务能力和服务水平。培训内容包括许可注销流程、申请材料审核、沟通协调等方面的知识及专业技能等。

（二）建立信息共享机制

探索推进与许可发放部门建立信息共享机制，实现注销申请材料的电子化传递和审批结果的实时反馈。通过信息共享，减少纸质材料的传递和人工操作，提高代办注销服务的效率。

地本级单位将探索采用“龙政通”等信息传输方式，构建高效、安全的信息共享与交流平台。

（三）细化工作方案

各县（市、区）市场监督管理局应立足本地实际，精准制定工作方案。明确工作目标和具体措施，确保各项任务有效执行。积极加强资源整合与跨部门合作，促进信息的及时传输与共享，从而提高工作效率。

**八、宣传与推广**

所有成员单位需加大对代办注销服务的宣传力度。积极通过政府网站、政务微博、微信公众号等线上、线下渠道，向市场主体广泛宣传代办注销服务的政策依据、服务内容、办理流程等信息。同时，积极与新闻媒体合作，报道代办注销服务的成功案例和先进经验等，提高代办注销服务的知名度和影响力。

附件一：大兴安岭地区代办注销各成员单位地级业务联系人

附件二：大兴安岭地区代办注销“分级清单”

附件三：大兴安岭地区代办注销“公示清单”

附件四：大兴安岭地区代办注销“白话版办事指南”