

浙江省“最多跑一次”改革办公室

浙跑改办字〔2017〕64号

关于推行商事登记“证照联办”改革 有关事项的通知

各市、县（市、区）人民政府：

为贯彻落实省政府《加快推进“最多跑一次”改革实施方案》（浙政发〔2017〕6号）关于“推进证照联办”的决策部署，省工商局等13个部门联合下发了《关于加快推进“最多跑一次”推行商事登记“证照联办”改革的通知》（浙工商企〔2017〕12号）（以下简称《通知》）。为切实有效推进商事登记“证照联办”工作，现就有关事项通知如下：

一、全面落实改革要求

推行商事登记“证照联办”改革是继我省推行外贸企业“证照联办”后，以群众和企业的“一件事”为中心，在更大范围、更深层次促进政府部门间业务协同，推进群众和企业办事由“跑部门”向“跑政府”转变的重要举措。各地政府要高度重视，按照《通知》精神，在确定的19个行业中推行“证照联办”改革。同时，鼓励各地结合实际，在19个行业之外，选择部分办件量大、需求较为强烈的行业实行“联合审批 证照联办”；鼓励探索跨层

级政府部门间的“证照联办”。

二、多方加强改革保障

强化组织领导保障，各地“最多跑一次”改革办公室要切实加强统筹领导和组织协调，各地行政服务中心要建立健全商事登记“证照联办”工作机制，定期会商改革中遇到的问题，各相关政府部门要抓好业务工作，积极配合整体改革工作。对于“证照联办”办事指南参考和提交材料规范参考中列举的“法律法规规定的其他材料”，各地在制定办事指南时，应明确需要办事人提交的具体材料，防止出现模糊性表述和兜底条款。各地行政服务中心要根据实际需要配齐、配强综合窗口人员，加强对综合窗口人员业务培训。各地要统筹考虑，落实资金、设备等保障，确保“证照联办”改革落地生根。

三、强化数据互联互通

各地要加快梳理联办流程和各部门所需事项数据项，精准推送各部门的事项数据项。各地依托浙江政务服务网统一受理平台，对接部门自建系统，实现自建系统数据的互联互通，实现统一受理平台与各审批系统的互联互通、互相分享和整合利用。同时，建立网上信息推送、接收、反馈的工作机制，从根本上实现群众和企业到政府部门办事“最多跑一次”。

推行“证照联办”改革对于深化商事登记改革，激发市场发展活力具有重要意义。各地要加大改革宣传的力度，通过互联网、新闻媒体等渠道广为宣传“证照联办”改革的制度设计、经典案

例等，进一步提升社会各界对改革的知晓度和参与度，真正让改革红利惠及企业和群众。

附件：省工商局等 13 个部门《关于加快推进“最多跑一次”推行商事登记“证照联办”改革的通知》

浙江省“最多跑一次”改革办公室
(浙江省机构编制委员会办公室代章)

2017年7月14日

浙江省工商行政管理
浙江省食品药品监督管理局
浙 江 省 公 安 厅
浙江省卫生和计划生育委员会
浙江省烟草专卖局
浙江省新闻出版广电局
浙 江 省 文 化 厅
浙 江 省 环 境 保 护 厅
浙 江 省 体 育 局
浙 江 省 旅 游 局
浙江省交通运输厅
浙江省人力资源和社会保障厅
浙 江 省 农 业 厅

文件

浙工商企〔2017〕12号

关于加快推进“最多跑一次”推行商事登记 “证照联办”改革的通知

各市、县（市、区）市场监管局、公安局、卫生局、烟草局、文广新局、环保局、消防局、体育局、旅游局（委）、交通局、人

社局、农业局：

为贯彻落实《浙江省人民政府关于印发加快推进“最多跑一次”改革实施方案的通知》（浙政发〔2017〕6号）文件精神，总结推广衢州、嘉兴南湖等地改革实践成果，加快推进商事登记“证照联办”改革，实现“群众和企业到政府办事最多跑一次”的目标要求，现将有关事项通知如下：

一、实施范围

全面梳理工商登记和涉企证照事项，对工商和行政许可部门入驻行政服务中心，涉企证照事项能够由同级政府部门同步并联办理的，分行业确定“证照联办”“最多跑一次”事项，选择与企业 and 创业者办事密切的19个行业（见附件1），作为全省各地推行商事登记“证照联办”的改革领域。鼓励地方探索与企业 and 创业者密切的不同领域和跨不同层级政府部门推行商事登记“证照联办”改革。对涉及环保事项的项目，根据分类管理名录，对填报环境影响登记表的建设项目全部纳入“证照联办”流程；对编制环境影响报告表的建设项目，鼓励各地探索纳入“证照联办”范围。

二、基本原则

（一）坚持需求导向。以企业和创业者需求为导向，尊重企业和创业者选择权，由申请人自主选择“先照后证”或“证照联办”。各行政服务中心按照“一窗受理、集成服务”的工作模式，设立商事登记综合窗口，采取“前台综合受理、后台分类审批、综合窗口出件”的方法，建立商事登记“证照联办”机制，实现

企业和创业者办理商事登记事项“最多跑一次”。

（二）坚持能联尽联。以企业和创业者办理商事登记关联密切的19个行业作为推行“证照联办”改革的基础，各地分行业全面梳理能够由同级政府部门同步并联办理的“最多跑一次”事项，因地制宜拓展其他行业的“证照联办”改革，做到能联尽联，并实行动态管理，成熟一批、公布一批、施行一批。

（三）坚持能减尽减。对“证照联办”事项的申请材料、审批流程、办理时间等要素进行全面梳理和统筹，做到能合尽合、能减尽减，能优尽优，能短尽短，并制定各行业联办事项办事指南，实行标准化管理。

（四）坚持能通尽通。根据“证照联办”的实际需要，各地可依托浙江政务服务网建立统一受理平台，并对接关联审批部门的业务系统，做到能通尽通，实现统一受理平台与各部门审批系统的互联互通，并建立网上信息推送、接收、反馈的工作机制。

三、基本流程

商事登记“证照联办”实行“一窗受理、集成服务”工作模式，按照“一窗受理、并联审批、一窗出件”的操作流程，实现企业和创业者办事由“跑部门”到“找政府”，由跑“多个窗口”到跑“一个窗口”转变，切实方便企业和创业者办事。

（一）一窗受理。根据申请人需求自愿提出商事登记“证照联办”业务申请，并将相关材料一次性提交至行政服务中心综合窗口。各地要按照能整合的尽量整合、能简化的尽量简化的原则，梳理、整合现有的提交材料规范，实行“一套材料、一表登记”

改革，各行政服务中心应制定统一的行业标准化办事指南，包括办理流程、提交材料、表单文本等内容。凡是能通过信息共享获取的信息和前序流程已收取的材料，不得要求企业和群众重复提交；凡是能通过网络核验的信息，不得要求其他单位和申请人重复提交；凡是应由行政机关及相关机构调查核实的信息，由部门自行核实，实现相同信息“一次采集、一档管理”，避免让企业重复登记、重复提交材料，实现申请人仅需提交一套申请材料就能办理全部申请事项。综合窗口对申请人提交的申请材料进行初审，申请材料齐全的，进入审批流程，材料不齐全或不符法定形式的，当场一次性告知申请人需要补齐的全部材料，对于非关键性材料，实行“容缺受理”。

（二）并联审批。按照“先照后证”的登记模式，工商部门核准通过企业设立（变更）登记后，综合窗口将《营业执照》及相关申请材料通过系统平台推送给相关部门进行并联审批。对暂不能实现平台推送的，将申请材料通过部门内部流转的方式进行审批。各地要根据当地实际情况优化审批流程，明确各部门办理时间，对不涉及实地踏勘的审批事项要在7个工作日内由综合窗口统一出件。对需要实地踏勘现场核实的审批项目，要优化流程、缩短时限、提高效率，涉及多个部门现场核实的，要实行部门联合勘查，实地踏勘前需要行政指导的，在申请人提出申请之日起5个工作日内组织联合行政指导，申请人根据联合行政指导意见，进行经营筹备。综合窗口应牵头各相关实地勘查部门，在申请人筹备完成提出申请之日起5个工作日内组织联合实地勘查，对符

合条件的，在3个工作日内核发许可证；对不符合有关条件的，应当告知申请人就该许可事项向有关行政主管部门另行申请。

（三）一窗出件。综合窗口应及时汇总各部门办理结果，对无需实地踏勘或申请人能在较短时间内具备经营条件的，可一次性向申请人发放相应证照。对申请人筹备经营条件时间较长，根据申请人实际需要，可先行发放营业执照等相关证照。申请人刻制公章后，根据需要对申请时提交的各类材料补盖公章或提供印模。根据各部门的业务规范需要做好档案管理。

四、工作要求

（一）统一思想认识。商事登记“证照联办”改革是以群众眼中的“一件事”为中心，是“最多跑一次”改革由单一部门向部门间职能整合的再推进、再深化。各地各部门要充分认识全面实施商事登记“证照联办”改革的重要意义，切实强化本地区本系统的组织领导和统筹协调，及时解决改革中出现的重大问题。

（二）加强组织保障。各级“最多跑一次领导小组”要切实加强统筹领导和组织协调，各地行政服务中心要认真落实改革，确保综合窗口人员配备，防止出现人员不到位或人事不符等情况影响改革落地。要加强对综合窗口人员培训，切实做好改革所需的设备、网络、技术等保障。

（三）强化部门协作。商事登记“证照联办”改革涉及多部门多行业，各部门间要建立协同推进工作机制，形成工作合力，确保改革各个环节运行顺畅。要按照“一窗受理、集成服务”的要求，规范运行机制，优化工作流程、简化提交材料、加快信息

系统的建设，确保改革落地生根。暂不能实现信息系统互联互通的地区，应先采取相应的内部流转措施，确保一窗受理、一窗出件，让办事企业“最多跑一次”。

（四）强化督查落实。“最多跑一次”改革，已纳入省政府目标责任制考核、专项督查和市县平安考核范围，省人大也将“最多跑一次”改革列入年度调研督察内容。各地要加强对“证照联办”改革的推进和日常工作情况的督查，建立督查通报制度，定期通报督查情况。省级相关部门要加强对本部门改革的指导和督查，各地在改革推进过程中遇到的新情况、新问题，要及时协调解决并报省级相关部门。

- 附件：1. 浙江省商事登记“证照联办”行业
2. “证照联办”办事指南参考（设立广播电视节目制作经营单位审批）
3. “证照联办”行业提交材料规范参考
4. “证照联办”流程参考图





浙江省公安厅



浙江省卫生和计划生育委员会



浙江省烟草专卖局



浙江省新闻出版广电局



浙江省文化厅



浙江省环境保护厅



浙江省体育局



浙江省旅游局



浙江省交通运输厅



浙江省人力资源和社会保障厅



浙江省农业厅

2017年6月19日

附件 1

浙江省商事登记“证照联办”行业

序号	行业	审批事项	涉及部门	许可证件	备注
1	餐饮服务	市场主体登记	工商行政管理部门	营业执照	
		食品经营许可	食品药品监管部门	食品经营许可证	
2	住宿服务 [暂不含民宿(农家乐)]”	市场主体登记	工商行政管理部门	营业执照	
		旅馆业特种行业许可	公安部门	特种行业许可证	
		公众聚集场所投入使用、营业前消防安全检查	消防部门	公众聚集场所投入使用、营业前消防安全检查合格证	建筑面积未达到 200 平方米的公众聚集场所，无须办理
		公共场所卫生许可	卫生行政部门	公共场所卫生许可证	
3	卷烟零售	市场主体登记	工商行政管理部门	营业执照	
		烟草专卖零售许可	烟草专卖部门	烟草专卖零售许可证	
4	商场超市	市场主体登记	工商行政管理部门	营业执照	
		食品经营许可	食品药品监管部门	食品经营许可证	
		公共场所卫生许可	卫生行政部门	公共场所卫生许可证	
5	美容美发服务	市场主体登记	工商行政管理部门	营业执照	
		公共场所卫生许可	卫生行政部门	公共场所卫生许可证	
6	洗浴服务	市场主体登记	工商行政管理部门	营业执照	
		公共场所卫生许可	卫生行政部门	公共场所卫生许可证	

7	娱乐场所	市场主体登记	工商行政管理部门	营业执照	
		设立内资娱乐场所审批	文化行政部门	娱乐经营许可证	
		公众聚集场所投入使用、营业前消防安全检查	消防部门	公众聚集场所投入使用、营业前消防安全检查合格证	建筑面积未达到200平方米的公众聚集场所，无须办理
8	互联网上网服务	市场主体登记	工商行政管理部门	营业执照	
		互联网上网服务营业场所设立和变更审批	文化行政部门	网络文化经营许可证	
		互联网上网服务营业场所设立和变更审批	公安部门	信息网络安全和消防安全批准意见	
		公众聚集场所投入使用、营业前消防安全检查	消防部门	公众聚集场所投入使用、营业前消防安全检查合格证	建筑面积未达到200平方米的公众聚集场所，无须办理
9	游泳场馆	市场主体登记	工商行政管理部门	营业执照	
		经营高危险性体育项目许可	体育主管部门	高危险性体育项目经营许可证	
		公共场所卫生许可	卫生行政部门	公共场所卫生许可证	
10	旅行社	市场主体登记	工商行政管理部门	营业执照	
		旅行社业务经营许可证核发	旅游行政管理部门	旅行社业务经营许可证	
11	医疗器械经营	市场主体登记	工商行政管理部门	营业执照	
		第三类医疗器械经营许可	食品药品监管部门	医疗器械经营许可证	
12	道路货物运输站场	市场主体登记	工商行政管理部门	营业执照	
		道路运输经营许可证核发	道路运输管理机构	道路运输经营许可证	
13	机动车维修	市场主体登记	工商行政管理部门	营业执照	
		道路运输经营许可证核发	道路运输管理机构	道路运输经营许可证	

14	普通货物运输	市场主体登记	工商行政管理部门	营业执照	
		道路运输经营许可证核发	道路运输管理机构	道路运输经营许可证	
15	人力资源服务	市场主体登记	工商行政管理部门	营业执照	
		设立人才中介服务机构审批	人社保部门	人力资源服务许可证	
		职业介绍机构审批	人社保部门	人力资源服务许可证	
16	印刷经营	市场主体登记	工商行政管理部门	营业执照	
		企业从事包装装潢和其他印刷品印刷经营活动审批/个人从事其他印刷品印刷经营活动审批	新闻出版广电部门	印刷经营许可证	
17	广播电视节目制作	市场主体登记	工商行政管理部门	营业执照	
		设立广播电视节目制作经营单位批准	新闻出版广电部门	广播电视节目制作经营许可证	
18	动物诊疗	市场主体登记	工商行政管理部门	营业执照	
		动物诊疗许可	农业部门	动物诊疗许可证	
19	农药经营	市场主体登记	工商行政管理部门	营业执照	
		农药经营许可	农业部门	农药经营许可证	

附件 2

“证照联办” 办事指南参考 (设立广播电视节目制作经营单位审批)

1 申明

本办理指南旨在帮助您迅速了解设立广播电视节目制作经营单位批准办理的有关信息,并不能代替法律法规及有关政策规定。因此,作为申请人在申请前有义务仔细阅读并了解法律法规及有关政策规定。

2 适用范围

申请《广播电视节目制作经营许可证》应当符合国家有关广播电视节目制作产业发展规划、布局和结构。

3 须办证照

市场监管部门的营业执照;

文化广电新闻出版部门的广播电视节目制作经营许可证。

4 办理时限

法定期限: 市场监管部门(工商)营业执照 15 个工作日,文化广电新闻出版部门的广播电视节目制作经营许可证 20 个工作日;

承诺期限: 7 个工作日。

5 受理地址、联系电话

受理地址: ***市***区***路***号, ***市行政服务中心**

楼(**区)****综合受理窗口（以下简称综合受理窗口）；联系电话：*****。

6 受理时间

冬令时：上午 8:30—12:00，下午 13:30—16:30；

夏令时：上午 8:30—12:00，下午 14:00—17:00。

7 申请必备条件

（一）符合国家有关广播电视节目制作产业发展规划、布局 and 结构；

（二）具有独立法人资格，有符合国家法律、法规规定的机构名称、组织机构和章程；

（三）有适应业务范围需要的广播电视及相关专业人员、资金和工作场所；

（四）在申请之日前三年，其法定代表人无违法违规记录或机构无被吊销过《广播电视节目制作经营许可证》的记录；

8 联合办理流程

8.1 申请受理

申请者将申请材料一次性送交综合受理窗口，材料齐全的由综合受理窗口进行统一收件，并将材料进行后台流转。

8.2 审查、审核

市场监管部门收到流转材料后，对申请材料齐全、符合法定形式的，作出准予许可决定并生成营业执照；文化广电新闻出版部门通过政务服务网获取相关登记信息及营业执照，开展实质性审查，符合许可条件，作出准予许可决定。审查不通过的，作出

不予许可决定。

8.3 颁发证照

综合受理窗口一次性向申请者发放《营业执照》、《广播电视节目制作经营许可证》，

也可根据申请人意愿邮寄送达。

9 申请材料

本部分针对公司制企业登记类型作说明。除特别说明之外，材料均为一式一份。

- (1) 《公司登记（备案）申请书》。
- (2) 《《广播电视节目制作经营许可证》申请表》。
- (3) 设立广播电视节目制作经营单位申请报告。
- (4) 《指定代表或者共同委托代理人授权委托书》、《委托书》及指定代表或委托代理人的身份证件复印件。
- (5) 全体股东签署的公司章程。
- (6) 股东的主体资格证明或者自然人身份证件复印件。
 - ◆ 股东为企业的，提交营业执照复印件。
 - ◆ 股东为事业法人的，提交事业法人登记证书复印件。
 - ◆ 股东为社团法人的，提交社团法人登记证复印件。
 - ◆ 股东为民办非企业单位的，提交民办非企业单位证书复印件。
 - ◆ 股东为自然人的，提交身份证件复印件。
 - ◆ 其他股东提交有关法律法规规定的资格证明。
- (7) 董事、监事和经理的任职文件（股东会决议由股东签

署，董事会决议由公司董事签字）及身份证件复印件。

（8）法定代表人任职文件（股东会决议由股东签署，董事会决议由公司董事签字）及身份证件复印件。

（9）房产使用合法证明、土地使用证明。

自有房产的，提交房屋产权证复印件；租赁的，应当提交租赁协议和出租方房屋产权证复印件。有关房屋未取得房屋产权证的，属城镇房屋的，提交房地产管理部门的证明或者竣工验收证明、购房合同及房屋销售许可证复印件；属非城镇房屋的，提交当地政府规定的相关证明，如乡镇政府、街道办事处、村（居）委会出具的证明。有关证明材料里记载的经营场所门牌不一致的，还需提交当地地名办的证明；土地使用证明提交土地使用权证复印件。

【注：上述相关产权证明复印件需由产权人（包括共有人）签署“复印件与原件一致”并签章（产权人为自然人的，由自然人签名，产权人为单位的，由单位盖章）。】

（10）《企业名称预先核准通知书》。

（11）业务操作规程和安全生产管理制度文本。

（12）与广播电视节目制作业务相适应的专业人员和管理人员的身份证明、专业证书。

10 收费情况

不收费。

11 建议及投诉

您可通过以下方式向我们反馈意见建议，或投诉举报：

(1) 申请人可通过电话、网上、窗口等方式进行咨询和审批进程查询。查询电话：*****；查询网址：http://*****/。

(2) 申请人可通过电话、网上、窗口等方式进行投诉。投诉网址：

http://*****
*****。

(3) 申请人对本行政许可事项的办理结果有异议的，可依法申请行政复议或提起行政诉讼。

12 相关申请表单

12.1 《公司登记（备案）申请书》范本（略）

12.2 《指定代表或者共同委托代理人授权委托书》范本（略）

12.3 《广播电视节目制作经营许可证》申请表范本（略）

12.4 《委托书》范本（略）

12.5 《设立广播电视节目制作经营单位申请报告》范本（略）

12.6 《公司登记（备案）申请书》（略）

12.7 《指定代表或者共同委托代理人授权委托书》（略）

12.8 《广播电视节目制作经营许可证》申请表（略）

12.9 《委托书》（略）

附件 3

“证照联办”行业提交材料规范参考

一、“证照联办”共性材料

企业法人营业执照副本复印件（个人独资、合伙企业或者个体工商户提交营业执照复印件）。

二、市场监管部门(工商部门)办理企业、个体工商户设立登记提交材料规范

【一】有限责任公司设立登记提交材料规范

1. 《公司登记（备案）申请书》；
2. 《指定代表或者共同委托代理人授权委托书》及指定代表或委托代理人的身份证件复印件；
3. 全体股东签署的公司章程；
4. 股东的主体资格证明或者自然人身份证件复印件；
股东为企业的，提交营业执照复印件；
股东为事业法人的，提交事业法人登记证书复印件；
股东为社团法人的，提交社团法人登记证复印件；
股东为民办非企业单位的，提交民办非企业单位证书复印件；
5. 董事、监事和经理的任职文件（股东会决议由股东签署，
股东为自然人的，提交身份证件复印件；
其他股东提交有关法律法规规定的资格证明；

董事会决议由公司董事签字)及身份证件复印件;

6. 法定代表人任职文件(股东会决议由股东签署,董事会决议由公司董事签字)及身份证件复印件;

7. 住所使用证明;

8. 《企业名称预先核准通知书》;

9. 法律、行政法规和国务院决定规定设立有限责任公司必须报经批准的,提交有关的批准文件或者许可证件复印件;

10. 公司申请登记的经营范围中有法律、行政法规和国务院决定规定必须在登记前报经批准的项目,提交有关批准文件或者许可证件的复印件。

【二】 股份有限公司设立登记提交材料规范

1. 《公司登记(备案)申请书》;

2. 《指定代表或者共同委托代理人授权委托书》及指定代表或委托代理人的身份证件复印件;

3. 由会议主持人和出席会议的董事签署的股东大会会议纪录(募集设立的提交创立大会的会议记录);

4. 全体发起人签署或者出席股东大会或创立大会的董事签字的公司章程;

5. 发起人的主体资格证明或者自然人身份证件复印件;

★发起人为企业的,提交营业执照复印件;

★发起人为事业法人的,提交事业法人登记证书复印件;

★发起人股东为社团法人的,提交社团法人登记证复印件;

★发起人为民办非企业单位的,提交民办非企业单位证书复

印件；

★发起人为自然人的，提交身份证件复印件；

★其他发起人提交有关法律法规规定的资格证明；

6. 募集设立的股份有限公司提交依法设立的验资机构出具的验资证明。涉及发起人首次出资是非货币财产的，提交已办理财产权转移手续的证明文件；

7. 董事、监事和经理的任职文件及身份证件复印件；

依据《公司法》和公司章程的规定，提交由会议主持人和出席会议的董事签署的股东大会会议记录（募集设立的提交创立大会的会议记录）、董事会决议或其他相关材料。其中股东大会会议记录（创立大会会议记录）可以与第3项合并提交；董事会决议由公司董事签字；

8. 法定代表人任职文件（公司董事签字的董事会决议）及身份证件复印件；

9. 住所使用证明；

10. 《企业名称预先核准通知书》；

11. 募集设立的股份有限公司公开发行股票的要提交国务院证券监督管理机构的核准文件；

12. 法律、行政法规和国务院决定规定设立股份有限公司必须报经批准的，提交有关的批准文件或者许可证件复印件；

13. 公司申请登记的经营范围中有法律、行政法规和国务院决定规定必须在登记前报经批准的项目，提交有关批准文件或者许可证件的复印件。

【三】 合伙企业设立登记提交材料规范

1. 《合伙企业登记（备案）申请书》；
2. 全体合伙人的主体资格证明（居民身份证复印件、营业执照副本复印件、事业法人登记证书复印件、社团法人登记证复印件、民办非企业单位证书复印件）；
3. 全体合伙人指定的代表或者共同委托的代理人的委托书；
4. 全体合伙人签署的合伙协议；
5. 全体合伙人签署的对各合伙人缴付出资的确认书；
6. 主要经营场所证明（合伙企业主要经营场所只能有一个，并且应当在其企业登记机关登记管辖区域内）；
7. 全体合伙人签署的委托执行事务合伙人的委托书；执行事务合伙人是法人或其他组织的，还应当提交其委派代表的委托书和身份证明复印件；
8. 以非货币形式出资的，提交全体合伙人签署的协商作价确认书或者经全体合伙人委托的法定评估机构出具的评估作价证明；
9. 从事法律、行政法规或者国务院决定规定在登记前须经批准的经营项目，须提交有关批准文件；
10. 法律、行政法规规定设立特殊的普通合伙企业需要提交合伙人的职业资格证明的，提交相应证明；

【四】 个人独资企业设立登记提交材料规范

1. 投资人签署的《个人独资企业登记（备案）申请书》；
2. 投资人身份证明；

3. 投资人委托代理人的，应提交投资人的委托书和代理人的身份证明或资格证明；

4. 企业住所证明；

5. 法律、行政法规规定必须报经有关部门审批的业务的有关批准文件。

【五】个体工商户设立登记提交材料规范

1. 经营者签署的《个体工商户开业登记申请书》；

2. 经营者的身份证复印件；申请登记为家庭经营的，以主持经营者作为经营者登记，由全体参加经营家庭成员在《个体工商户开业登记申请书》经营者签名栏中签字予以确认。提交居民户口簿或者结婚证复印件作为家庭成员亲属关系证明；同时提交其他参加经营家庭成员的身份证复印件，对其姓名及身份证号码予以备案；

3. 申请登记的经营范围内有法律、行政法规和国务院决定规定必须在登记前报经批准的项目，应当提交有关许可证书或者批准文件复印件；

4. 经营场所使用证明。个体工商户以自有场所作为经营场所的，应当提交自有场所的产权证明复印件；租用他人场所的，应当提交租赁协议和场所的产权证明复印件；无法提交经营场所产权证明的，可以提交市场主办方、政府批准设立的各类开发区管委会、村居委会出具的同意在该场所从事经营活动的相关证明；

5. 委托代理人办理的，还应当提交经营者签署的《委托代理人证明》及委托代理人身份证复印件。

市场监管部门提交材料说明：

1. 办理企业名称预先核准、登记等，可登录“浙江省工商行政管理局网”（<http://www.zjaic.gov.cn>）或“浙江政务服务网（错误！超链接引用无效。）”下载相关表格。

2. 以上各项未注明提交复印件的，应当提交原件；提交复印件的，应当注明“与原件一致”并由申请者或者由其委托的代理人签字。

三、其他行业所涉部门提交材料规范

【一】食品药品监管部门办理餐饮提交材料规范

1. 食品经营许可申请书；
2. 与食品经营相适应的主要设备设施布局、操作流程等文件；
3. 食品安全自查、从业人员健康管理、进货查验记录、食品安全事故处置等保证食品安全的规章制度。
4. 从事接触直接入口食品工作的食品经营人员的健康证明材料；
5. 加工用水为自备水的，申请人还应当提交加工用水符合国家规定的生活饮用水卫生标准的证明材料；
6. 餐饮服务经营者申请网络订餐的，申请人应提交执行《浙江省第三方交易平台网络订餐监督管理规定》的书面承诺；
7. 餐饮服务经营者申请自酿酒的，应当提交具有资质的食品安全第三方机构出具的对成品安全性的检验合格报告；
8. 餐饮服务经营者申请鲜奶吧的，应对提供与生鲜乳收购站

签订的采供货协议及供货者的经营资格证明和生鲜乳检验合格证明；

9. 餐饮服务经营者申请集体用餐配送的，申请人委托有资质的检验机构代行检验的，还应提供与有资质的检测机构签订的委托检验协议或合同复印件。

申请人委托他人办理食品经营许可申请的，代理人应当提交授权委托书以及代理人的身份证明文件。

【二】住宿服务【暂不含民宿（农家乐）】提交材料规范

◆公安部门材料规范

1. 《浙江省特种行业许可证申请表》；
2. 法定代表人（经营负责人）的身份证件。法定代表人及管理人员为外国人的，还需提供外国人就业许可证（复印件）；
3. 营业场所产权证明或使用权的有效证明文件。营业场所属租赁的，还应当提供租赁协议（复印件）；
4. 有关部门出具的房屋建筑竣工验收合格的证明文件（复印件）；
5. 旅馆客房数量、床位数量，以及楼宇和技防设施分布、安全通道及主要功能区、经营场所平面示意图。

◆消防部门材料规范

公众聚集场所在投入使用、营业前，建设单位或者使用单位应当向场所所在地的县级以上人民政府公安机关消防机构申请消防安全检查，并提交下列材料：

1. 消防安全检查申报表；

2. 依法取得的建设工程消防验收或者进行竣工验收消防备案的法律文件复印件;

3. 消防安全制度、灭火和应急疏散预案、场所平面布置图;

4. 员工岗前消防安全教育培训记录和自动消防系统操作人员取得的消防行业特有工种职业资格证书复印件;

5. 法律、行政法规规定的其他材料。

依照《建设工程消防监督管理规定》不需要进行竣工验收消防备案的公众聚集场所申请消防安全检查的,还应当提交场所室内装修消防设计施工图、消防产品质量合格证明文件,以及装修材料防火性能符合消防技术标准的证明文件、出厂合格证。

公安机关消防机构对消防安全检查的申请,应当按照行政许可有关规定受理。

◆卫生部门材料规范

1. 卫生许可证申请表;

2. 法定代表人或者负责人身份证明;

3. 公共场所地址方位示意图、平面图和卫生设施平面布局图;

4. 具有资质的检测机构出具的公共场所卫生检测或者评价报告;

5. 公共场所卫生管理制度;

6. 从业人员名单及健康合格证明;

7. 使用集中空调通风系统的,提供具有资质的检测机构出具的集中空调通风系统卫生检测或者评价报告;

8. 委托办理的,提供授权委托书及受委托人身份证明。

【三】烟草部门办理烟草零售许可提交材料规范

1. 申请表;
2. 个体工商户经营者、法定代表人或企业负责人的身份证明原件及复印件。

【四】办理商场超市申请提交材料规范

◆食品药品监督管理部门提交材料规范

1. 食品经营许可申请书;
2. 与食品经营相适应的主要设备设施布局、操作流程等文件;
3. 食品安全自查、从业人员健康管理、进货查验记录、食品安全事故处置等保证食品安全的规章制度;

申请人委托他人办理食品经营许可申请的,代理人应当提交授权委托书以及代理人的身份证明文件。

◆卫生部门材料规范

1. 卫生许可证申请表;
2. 法定代表人或者负责人身份证明;
3. 公共场所地址方位示意图、平面图和卫生设施平面布局图;
4. 具有资质的检测机构出具的公共场所卫生检测或者评价报告;
5. 公共场所卫生管理制度;
6. 从业人员名单及健康合格证明;
7. 使用集中空调通风系统的,提供具有资质的检测机构出具的集中空调通风系统卫生检测或者评价报告;

8. 委托办理的，提供授权委托书及受委托人身份证明。

【五】卫生部门办理美容美发服务申请提交材料规范

1. 卫生许可证申请表；

2. 法定代表人或者负责人身份证明；

3. 公共场所地址方位示意图、平面图和卫生设施平面布局图；

4. 具有资质的检测机构出具的公共场所卫生检测或者评价报告；

5. 公共场所卫生管理制度；

6. 从业人员名单及健康合格证明；

7. 使用集中空调通风系统的，提供具有资质的检测机构出具的集中空调通风系统卫生检测或者评价报告；

8. 委托办理的，提供授权委托书及受委托人身份证明。

【六】卫生部门办理洗浴服务申请提交材料规范

◆卫生部门材料规范

1. 卫生许可证申请表；

2. 法定代表人或者负责人身份证明；

3. 公共场所地址方位示意图、平面图和卫生设施平面布局图；

4. 具有资质的检测机构出具的公共场所卫生检测或者评价报告；

5. 公共场所卫生管理制度；

6. 从业人员名单及健康合格证明；

7. 使用集中空调通风系统的,提供具有资质的检测机构出具的集中空调通风系统卫生检测或者评价报告;

8. 委托办理的,提供授权委托书及受委托人身份证明。

【七】办理娱乐场所申请提交材料规范

◆文化部门提交材料规范

1. 设立申请表;

2. 投资人、拟任法定代表人和主要负责人的身份证明;

3. 投资人、拟任法定代表人和主要负责人无《娱乐场所管理条例》第四条、第五条、第五十二条规定情况的书面声明;

4. 投资人、拟任法定代表人或主要负责人无《娱乐场所管理条例》第五条规定情形的公安部门核查意见(由户籍所在地公安机关出具);

5. 经营场所租赁合同或者租赁意向书;

6. 经营场所房地产权属证书;

7. 经营场所地理位置图(配有标题,注明周边 200 米内居民住宅区、道路及周围医院、学校、机关、化学品仓库等位置);

8. 场所内部结构平面图,歌舞娱乐场所应当标明包厢、包间面积及位置,游艺娱乐场所应当标明游戏和游艺分区经营位置、游戏游艺设备数量及位置;

9. 公安消防部门出具的批准文件;

10. 场所使用的歌曲点播系统是否有依法出版、生产或者进口的相关证明材料(申请设立歌舞娱乐场所需要);

11. 游戏游艺设备依法生产的相关证明材料(购买合同、发

票或者转让协议等)(申请设立游艺娱乐场所需要);

12. 游戏游艺设施设备情况登记表(申请设立游艺娱乐场所需要);

13. 提供授权委托书及受委托人身份证明(委托他人办理需要)。

◆消防部门提交材料规范

公众聚集场所在投入使用、营业前,建设单位或者使用单位应当向场所所在地的县级以上人民政府公安机关消防机构申请消防安全检查,并提交下列材料:

1. 消防安全检查申报表;

2. 依法取得的建设工程消防验收或者进行竣工验收消防备案的法律文件复印件;

3. 消防安全制度、灭火和应急疏散预案、场所平面布置图;

4. 员工岗前消防安全教育培训记录和自动消防系统操作人员取得的消防行业特有工种职业资格证书复印件。

依照《建设工程消防监督管理规定》不需要进行竣工验收消防备案的公众聚集场所申请消防安全检查的,还应当提交场所室内装修消防设计施工图、消防产品质量合格证明文件,以及装修材料防火性能符合消防技术标准的证明文件、出厂合格证。

公安机关消防机构对消防安全检查的申请,应当按照行政许可有关规定受理。

【八】办理互联网上网服务营业场所申请提交材料规范

◆文化部门提交材料规范

1. 互联网上网服务营业场所申请表;
2. 法定代表人或者主要负责人的身份证明材料;
3. 投资人、拟任法定代表人、主要负责人无《互联网上网服务营业场所管理条例》第三十五条规定的 5 年内不得担任互联网上网服务营业场所经营单位的法定代表人或者主要负责人的情况声明;
4. 经营场所租赁合同或者租赁意向书;
5. 经营场所房地产权属证书;
6. 公安消防部门出具的消防安全符合规定的证明文件;
7. 公安信息网络安全部门出具的信息网络安全合格证明文件;
8. 网络接入意向书;
9. 营业场所建筑平面图、计算机和摄录像设备分布图;
10. 提供授权委托书及受委托人身份证明(委托他人办理需要)

◆公安部门提交材料规范

1. 互联网上网服务营业场所申请登记表;
2. 文化部门的《互联网上网服务营业场所同意筹建通知书》;
3. 网吧法人及安全管理员的身份证;
4. 安全管理员的计算机等级证明或中专以上相关专业毕业证书或国家正规计算机培训证明;
5. 网吧场所平面图;
6. 网吧网络拓扑图(包括内部 IP 对应表);

7. 网吧安全管理制度（包括上网登记、巡视管理、日志保存和案件报告制度等相关内容）；

8. 网吧安全管理软件安装验收表；

9. 网络运营商提供的互联网固定网络地址证明；

10. 营业场地证明材料（包括营业场地产权证或场地（房屋）出租协议、场所平面结构图）。

◆消防部门提交材料规范

公众聚集场所在投入使用、营业前，建设单位或者使用单位应当向场所所在地的县级以上人民政府公安机关消防机构申请消防安全检查，并提交下列材料：

1. 消防安全检查申报表；

2. 依法取得的建设工程消防验收或者进行竣工验收消防备案的法律文件复印件；

3. 消防安全制度、灭火和应急疏散预案、场所平面布置图；

4. 员工岗前消防安全教育培训记录和自动消防系统操作人员取得的消防行业特有工种职业资格证书复印件。

依照《建设工程消防监督管理规定》不需要进行竣工验收消防备案的公众聚集场所申请消防安全检查的，还应当提交场所室内装修消防设计施工图、消防产品质量合格证明文件，以及装修材料防火性能符合消防技术标准的证明文件、出厂合格证。

公安机关消防机构对消防安全检查的申请，应当按照行政许可有关规定受理。

【九】游泳场馆设立提交材料规范

◆体育部门材料规范

1. 申请书。申请书应当包括申请人的名称、住所，拟经营的高危险性体育项目，经营机构的名称、住址、经营场所
2. 体育设施符合相关国家标准的说明性材料（详见附件，申请人自行检查提供或检验机构、认证机构检查出具，需要合格证明的须出具合格证明）；
3. 经营场所的所有权或使用权证明及复印件；
4. 人力资源和社会保障部统一印刷的社会体育指导员（游泳）、游泳救生员职业资格证书及复印件，不从事游泳培训的无需提供社会体育指导员（游泳）相关材料；
5. 安全保障制度和措施（溺水抢救操作规程、溺水事故处理制度、救生员定期培训制度以及治安保卫、安全救护、卫生检查、设备维修、人员服务岗位责任制度）书面材料。

◆卫生部门材料规范

1. 卫生许可证申请表；
2. 法定代表人或者负责人身份证明；
3. 公共场所地址方位示意图、平面图和卫生设施平面布局图；
4. 具有资质的检测机构出具的公共场所卫生检测或者评价报告；
5. 公共场所卫生管理制度；
6. 从业人员名单及健康合格证明；
7. 使用集中空调通风系统的，提供具有资质的检测机构出具

的集中空调通风系统卫生检测或者评价报告；

8. 委托办理的，提供授权委托书及受委托人身份证明。

【十】旅游管理部门办理旅行社设立提交材料规范

1. 法定代表人履历表及身份证明

2. 企业章程

3. 经营场所的证明

4. 营业设施、设备的证明或者说明

5. 拟任经理人员具有旅行社从业经历或者相关专业经历证明

6. 拟任计调人员具有旅行社从业经历或者相关专业经历证明

7. 不低于旅行社在职员工总数 20%且不少于 3 名、与旅行社签订固定期限或者无固定期限劳动合同持有导游证的导游

【十一】食品药品监管部门办理医疗器械经营许可提交材料规范

1. 《医疗器械经营许可申请表》（在“器械经营企业电子申报端”填写后生成上报、打印）；

2. 企业法定代表人、企业负责人、质量负责人的身份证明、学历或者职称证明复印件；

3. 企业组织机构与部门设置说明（员工花名册）；

4. 经营范围、经营方式说明；

5. 经营场所、库房地址的地理位置图、平面图、房屋产权证明文件或者租赁协议（附出租方房屋产权证明文件）复印件；企

业若不设库房，需提交不设库房的说明，说明不单独设立医疗器械库房的原因；

6. 经营设施、设备目录；

7. 经营质量管理制度、工作程序（各环节相关记录表格）等文件目录；

8. 计算机信息管理系统基本情况介绍和功能说明；

9. 经办人授权证明；

10. 申请材料真实性的自我保证声明，列出申报材料目录，并对材料作出如有虚假承担法律责任的承诺；

【十二】交通部门办理道路运输运输站场经营许可提交材料规范

1. 道路货物运输站（场）经营申请表；

2. 负责人身份证明，经办人的身份证明和委托书；

3. 经营道路货运站的土地、房屋的合法证明；

4. 货运站竣工验收证明；

5. 与业务相适应的专业人员和管理人员的身份证明、专业证书；

6. 业务操作规程和安全生产管理制度文本。

【十三】交通部门办理机动车维修经营许可提交材料规范

1. 《交通行政许可申请书》、有关维修经营申请者的营业执照原件和复印件；

2. 经营场地（含生产厂房和业务接待室）、停车场面积材料、土地使用权及产权证明原件和复印件；

3. 技术人员汇总表，以及各相关人员的学历、技术职称或职

业资格证明等文件原件和复印件；

4. 维修检测设备及计量设备检定合格证明原件和复印件；

5. 按照汽车、其他机动车、危险货物运输车辆、摩托车维修经营，分别提供《机动车维修管理规定》（交通运输部令 2016 年第 37 号）第十一条、第十二条、第十三条规定条件的其他相关材料。

【十四】 交通部门办理普通货物运输申请提交材料规范

1. 《道路货物运输经营申请表》；

2. 负责人身份证明，经办人的身份证明和委托书；

3. 机动车辆行驶证、车辆技术等级评定结论复印件；拟投入运输车辆的承诺书，承诺书应当包括车辆数量、类型、技术性能、投入时间等内容；

4. 聘用或者拟聘用驾驶员的机动车驾驶证、从业资格证及其复印件；

5. 安全生产管理制度文本；

【十五】 人力社保部门设立人才中介服务机构审批、职业介绍机构审批提交材料规范

1. 设立人才中介服务机构、职业介绍机构申请书；

2. 办公及服务场所房产证或租赁合同（复印件一份）；

3. 中介组织章程及相关业务制度（复印件一份）；

4. 法人代表身份证（复印件一份）。

【十六】 新闻出版部门办理印刷经营许可提交材料规范

◆ 设立从事包装装潢印刷品印刷企业申请提交材料规范

1. 企业申请报告（文件标题为：“关于申请设立……企业的请示”，内容载明：企业名称、生产经营场所地址、厂房建筑面积、法定代表人或主要负责人姓名、住址、资本来源、资本数额、主要生产设备）；

2. 经营场所产权证明，或租赁场所产权证明和租赁合同；

3. 《印刷经营许可证申请表》（企业所在地新闻出版行政部门审核并实地勘察后，在企业《印刷经营许可证申请表》上签署意见并加盖公章）；

4. 企业购置的2台以上10年内生产且未淘汰的主要印刷设备发票复印件（发票上应加盖企业公章，购买二手设备应提供卖方的书面证明，并注明设备型号、产地、出产日期、使用年限、买方、价格等基本情况）；

5. 主要印刷设备照片；

6. 法定代表人身份证明；

7. 企业章程、承印验证、登记、保管、交付、销毁等其他内部管理制度（加盖企业公章）。

◆设立从事其他印刷品印刷经营活动的企业和个人审批提交材料规范

1. 企业申请报告（文件标题为：“关于申请设立……企业的请示”，内容载明：企业名称、生产经营场所地址、厂房建筑面积、法定代表人或主要负责人姓名、住址、资本来源、资本数额、主要生产设备）；

2. 经营场所产权证明，或租赁场所产权证明和租赁合同；

3. 《印刷经营许可证申请表》（企业所在地新闻出版行政部门审核并实地勘察后，在企业《印刷经营许可证申请表》上签署意见并加盖公章）；

4. 主要印刷设备照片；

5. 法定代表人身份证明；

6. 企业章程、承印验证、登记、保管、交付、销毁等其他内部管理制度（加盖企业公章）。

【十七】广电部门办理广播电视节目制作经营许可提交材料规范

1. 申请报告（载明企业注册资金构成无外资情况）；

2. 公司章程；

3. 《广播电视节目制作经营许可证申请表》；

4. 主要人员材料：

（1）法定代表人身份证明（复印件）及简历；

（2）主要管理人员（不少于3名）的广播电视及相关专业证书、简历、业绩或曾参加相关专业培训证明等材料。

5. 办公场地房产使用合法证明；

【十八】农经部门办理动物诊疗许可提交材料规范

1. 《动物诊疗许可证》申请表；

2. 动物诊疗场所地理方位图、室内平面图和各功能区布局图（原件1份）；

3. 动物诊疗场所使用权证明（产权证和租赁合同原件及复印件1份）；

4. 申请人身份证(个人)或法定代表人身份证明(企业)(原件及复印件1份),非本人办理的提供《授权委托书》(原件)及被委托人身份证(原件及复印件1份);

5. 执业兽医资格证书原件及复印件(原件及复印件1份);

6. 设施设备清单(原件1份);

7. 动物诊疗管理制度文本(原件1份);

8. 执业兽医和服务人员的健康证明材料(原件及复印件1份);

9. 执业兽医和宠物医院(诊所)的劳动(聘用)合同(原件及复印件1份);

10. 医疗废弃物、病死动物集中无害化处理委托合同(原件及复印件1份)。

【十九】农经部门办理农药经营许可提交材料规范

1. 农药经营许可证申请表;

2. 植保专业技术人员的身份证明和相应的学历证明、技术职称证明或者职业技能鉴定证书;

3. 农药销售、仓储场所的产权或者使用权证明及其正面观照片;

4. 符合规定要求的安全防护、环境保护等设施、设备目录及其正面观照片;

5. 相关规章制度的文本。

“证照联办” 流程参考图



