

忻州市发展和改革委员会 文件 忻州市行政审批服务管理局

忻发改发〔2020〕163号

关于转发《投资项目核准案卷标准 (2020年版)》的通知

各有关县(市、区)发改局、审批服务管理局:

为进一步提高我市企业投资项目核准工作标准化水平,规范企业投资项目核准案卷制作和归档工作,现将《山西省发展和改革委员会、山西省行政审批服务管理局关于贯彻落实<投资项目核准案卷标准(2020年版)>的通知》(晋发改法规发〔2020〕539号)转发你们,请严格按照文件要求做好相关工作。

附件:山西省发展和改革委员会、山西省行政审批服务管理局关于贯彻落实《投资项目核准案卷标准(2020年版)》的通知(晋发改法规发〔2020〕539号)



忻州市发展和改革委员会



忻州市行政审批服务管理局

2020年12月8日



忻州市发展和改革委员会办公室

2020年12月8日印发

共印8份



扫描全能王 创建

山西省发展和改革委员会 山西省行政审批服务管理局 文件

晋发改法规发〔2020〕539号

山西省发展和改革委员会 山西省行政审批 服务管理局关于贯彻落实《投资项目核准 案卷标准（2020年版）》的通知

各市发展改革委、审批服务管理局：

为进一步提高全省企业投资项目核准工作标准化水平，规范企业投资项目核准案卷制作和归档工作，按照《国家发展改革委关于印发〈投资项目核准案卷标准（2020年版）〉的通知》（发改法规〔2020〕1652号）要求，结合我省实际情况，就有关事项通知如下：



一、按照“谁核准，谁归档”的原则，投资项目核准部门为项目核准案卷的组卷归档部门。

二、实行行政许可集中审批的市、县（区），发展改革部门应当主动同审批服务管理部门做好沟通协调，配合审批服务管理部门做好企业投资项目核准和案卷管理工作。

三、投资项目核准部门应当按照《投资项目核准案卷标准（2020年版）》（以下简称《案卷标准》）要求，认真核实有关材料，出具相关文书、文件。

四、核准工作完成后，投资项目核准部门要认真收集、整理核准决定文件、项目申报材料、评估论证材料、前置要件材料、项目受理材料等五部分归档材料，做到归档要件全面、系统、真实、准确、规范。

五、省发展改革委会同省审批服务管理局将适时对各地《案卷标准》执行落实情况进行督促检查，不断促进企业投资项目核准工作管理水平提升。

六、2020年10月30日以后受理的实行核准管理的企业投资项目按照《案卷标准》执行。

七、政府投资项目和实行备案管理的企业投资项目案卷的归



档参照《案卷标准》执行。

附件：投资项目核准案卷标准（2020年版）



（此文依申请公开）



附件

投资项目核准案卷标准（2020年版）

说 明

一、本标准所称投资项目核准案卷，是指发展改革部门在办理境内投资项目核准过程中，获取、制作并记录保存的能够反映和再现项目核准全过程的法律文书和材料等，组卷归档形成的档案卷宗。

二、本标准依据《行政许可法》《外商投资法》《企业投资项目核准和备案管理条例》《外商投资法实施条例》和《档案法》等法律法规规章编制。

三、各级发展改革部门办理企业投资项目核准事项，应当根据法律法规规章规定，按照本标准指引，认真核实有关材料，严格遵守法定权限、要件和程序要求，确保项目核准事实清楚、适用法律正确、程序合法。

核准工作完成后，发展改革部门应按照本标准指引，并遵照国家档案局《机关档案管理规定》和《机关文件材料归档范围和文书档案保管期限规定》等档案管理要求，认真收集、整理项目相关法律文书和材料，做到归档要件全面、系统、真实、准确、规范。

四、投资项目核准过程中产生或获取的视频、音频、网上办理流程等电子资料，属于案卷归档范围的，应当以光盘、图片、



打印件、复印件等形式存入档案。

五、实行行政许可集中办理的地方，发展改革部门应当主动同政务审批局（中心）做好沟通协调，配合做好核准工作及案卷管理。

六、本标准自印发之日起施行，《国家发展改革委关于印发〈投资项目核准执法案卷标准（试行）〉的通知》（发改法规〔2014〕2391号）同时废止。

案卷标准

投资项目案卷一般应包含五个部分，依次为核准决定文件、项目申报材料、评估论证材料、前置要件材料、项目受理材料。

一、核准决定文件

本标准所称核准决定文件，是指发展改革部门作出的是否同意投资项目建设、变更、延期的文件。核准决定文件应当符合以下要求。

（一）核准权限合法

发展改革部门作出核准决定，应当符合《企业投资项目核准和备案管理条例》《政府核准的投资项目目录》《国家发展改革委关于应对疫情进一步深化改革做好外资项目有关工作的通知》（发改外资〔2020〕343号）等关于该类项目管理权限的规定。

（二）决定内容合法

予以核准的决定文件应当具备以下内容：（1）同意项目建设



的意见、法律依据、项目名称及项目代码；（2）项目单位名称；（3）项目主要建设内容、建设规模、建设地点（起止线路等）、主要设备选型和技术标准等（根据项目具体情况确定）；（4）项目总投资及资金构成、项目股东构成及出资比例情况，外资增资、并购等项目根据情况作适当调整；（5）建设项目环保和资源利用等方面的要求（根据项目具体情况确定）；（6）对招标内容的审核意见（依法必须进行招标的项目）；（7）项目前置要件的文件；（8）关于变更批复文件的要求；（9）根据核准文件办理后续城乡规划许可、土地使用、资源利用、安全生产等相关手续要求；（10）有效期及延期办理要求；（11）作出决定机关印章及日期。

不予核准的决定文件应当具备以下内容：（1）项目名称及项目代码；（2）项目单位名称；（3）申报事项；（4）不予核准的理由和法律依据；（5）决定内容；（6）申请主体依法享有的权利；（7）作出决定机关印章及日期。

同意延期开工建设的决定文件应当具备以下内容：（1）项目名称及项目代码；（2）项目单位名称；（3）申请延期的事项、时间及理由；（4）准予延期的理由和法律依据；（5）准予延期的决定内容；（6）作出决定机关印章及日期。

不同意延期开工建设的决定文件应当具备以下内容：（1）项目名称及项目代码；（2）项目单位名称；（3）申请延期的事项、时间及理由；（4）不予延期的理由和法律依据；（5）不予延期的决定内容；（6）项目单位依法享有的权利；（7）作出决定机



关印章及日期。

同意变更项目建设的决定文件应当具备以下内容：（1）项目名称及项目代码；（2）项目单位名称；（3）申请变更的内容、时间及理由；（4）同意变更的理由和法律依据；（5）同意变更的内容；（6）作出决定机关印章及日期。

不同意变更项目建设的决定文件应当具备以下内容：（1）项目名称及项目代码；（2）项目单位名称；（3）申请变更的内容、时间及理由；（4）不予变更的理由和法律依据；（5）不予变更的决定内容；（6）项目单位依法享有的权利；（7）作出决定机关印章及日期。

（三）决策程序合法

作出核准决定，应当按照规定履行决策程序并遵守法定核准期限。决策程序归档材料一般包括主办司局（处室）对项目的意见、有关方面提出的意见建议及采纳情况、委领导签批材料等。延期作出核准决定的，还应当具备延期告知书及其送达凭证。

（四）文件已经送达

核准决定作出后，应当依法送达项目单位，并以适当方式抄送相关单位。核准决定送达的有关凭证应当纳入案卷存档。

二、项目申报材料

本标准所称项目申报材料，是指项目单位或承担项目转报任务的单位向核准机关提交的核准申请材料，一般包括项目申请报告、招标投标材料、社会稳定风险评估报告及审查意见、转报文



件等。

（一）项目申请报告

项目申请报告一般包括以下内容：（1）项目单位情况；（2）拟建项目情况，包括项目名称、建设地点、建设规模、建设内容等；（3）项目资源利用情况分析以及对生态环境的影响分析；（4）项目对经济和社会的影响分析。

（二）招标投标材料

拟建项目属于依法必须进行招标的项目，在项目申请报告核准阶段，应当具备《招标基本情况表》，包括招标范围（全部或者部分招标）、招标组织形式（委托招标或者自行招标）、招标方式（公开招标或者邀请招标）等内容。项目采用部分招标或不招标、自行招标、邀请招标的，应当附具相应的说明和依据。

（三）社会稳定风险评估报告及审查意见

拟核准项目属于重大项目的，应当具备社会稳定风险评估报告以及审查意见，具体应符合以下要求：（1）社会稳定风险评估报告由符合规定的评估主体提出，内容应当包括项目建设实施的合法性、合理性、可行性、可控性，可能引发的社会稳定风险，风险评估结论及对策建议，风险防范和化解措施以及应急处置预案等；（2）具备有关机关对社会稳定风险评估报告的审查意见。

（四）转报文件

项目申请报告由地方发展改革部门、行业主管部门、企业（集团）及其他有关单位转送的，应当具备转送单位出具的关于



转送项目申请报告的函件。

三、评估论证材料

本标准所称评估论证材料，是指发展改革部门在核准投资项目过程中委托开展咨询评估、征求有关方面意见、进行专家评议等形成的材料。

（一）咨询评估

属于咨询评估范围的项目，发展改革部门应当委托相关机构开展咨询评估，并应当保存委托评估函、评估报告及其送达凭证。

委托评估函应当符合以下要求：（1）委托评估时间符合法定期限要求；（2）委托评估函内容包含评估重点、时限要求等；（3）委托评估的项目与拟核准的项目一致。

评估报告一般应当包含以下内容：（1）申报单位及项目概况；（2）经济技术可行性，建设方案合理性评估；（3）发展规划、产业政策及行业准入评估；（4）资源开发及综合利用评估；（5）节能评估；（6）建设用地、征地拆迁及移民安置评估；（7）环境和生态影响评估；（8）经济影响评估；（9）社会影响评估；（10）主要风险及应对措施评估；（11）主要结论和建议。

送达凭证包括发展改革部门委托咨询评估机构开展咨询评估的凭证、咨询评估机构反馈评估报告的凭证，并应当载明送达时间。

（二）征求意见

拟核准项目涉及有关行业管理部门或者项目所在地人民政府



职责的，核准机关应当征求有关行业管理部门或者项目所在地人民政府意见，并保存征求意见函、有关行业管理部门或项目所在地人民政府回复意见、函件往来送达凭证。

项目建设可能对公众利益构成重大影响的，核准机关应当采取适当方式征求公众意见（涉密项目除外），并保存征求公众意见的网站截图、现场照片，调查问卷（如有），座谈会纪要（如有），社会公众反馈意见，社会公众意见采纳情况等材料。

（三）专家评议

特别重大的项目，应当实行专家评议制度并保存专家评议材料。专家评议材料包括专家评议通知书及专家名单、专家签到表、专家评议意见。

四、前置要件材料

本标准所称前置要件材料，是指法律法规规定的发展改革部门核准项目应当具备的用地预审与选址意见书、用海预审意见以及相关规定的其他前置要件等。

（一）用地预审与选址意见书

涉及新增建设用地或者以划拨方式获得国有土地使用权的项目，应当具备用地预审与选址意见书，具体应符合以下要求：（1）出具单位符合《自然资源部关于以“多规合一”为基础推进规划用地“多审合一、多证合一”改革的通知》（自然资规〔2019〕2号）等规定的权限；（2）用地预审与选址意见书格式符合自然资源部规定；（3）申请用地预审与选址意见书的单位与拟核准项目单位



一致；（4）用地预审与选址意见书载明的建设范围与拟核准项目建设范围一致；（5）用地预审与选址意见书在有效期（一般为三年）之内。

项目使用已经依法批准的建设用地进行建设，且不属于以划拨方式提供国有土地使用权的，不需要附具用地预审与选址意见书，但应当具备土地使用权证书、土地使用权出让合同、土地租赁合同等证实项目符合该条件的材料。

（二）用海预审意见

建设项目需要使用海域的，应当具备用海预审意见，具体应符合以下要求：（1）出具单位符合《海域使用权管理规定》（国海发〔2006〕27号）等规定的权限；（2）项目单位与拟核准项目单位一致；（3）项目用海规模和范围与拟核准项目一致；（4）项目用海预审意见在有效期（一般为二年）之内。

五、项目受理材料

本标准所称项目受理材料，是指发展改革部门接收项目申报材料时制发的法律文书，包括受理通知书、补正告知书、不予受理决定书等。

（一）受理通知书

项目申报材料符合受理条件的，应当制发并保存受理通知书。受理通知书主要包含以下内容：（1）项目单位名称；（2）申请的时间、事项；（3）申请提交的材料；（4）受理决定意见；（5）作出决定机关印章及日期。



（二）补正告知书

项目申报材料不全的，应当制发并保存补正告知书。补正告知书主要包含以下内容：（1）项目单位名称；（2）申请的时间、事项；（3）补正内容；（4）作出决定机关印章及日期。

（三）不予受理决定书

项目申报材料不符合法定受理条件的，案卷中应当保存不予受理决定书以及证实申报材料不符合受理条件的材料。不予受理决定书主要包含以下内容：（1）项目单位名称；（2）申请时间、事项；（3）不予受理的决定、理由及法律依据；（4）项目单位依法享有的权利；（5）作出决定机关印章及日期。



山西省发展和改革委员会办公室

2020年11月19日印发



扫描全能王 创建