

“一件事一次办”服务规程

“我要开旅行社”（公司）

**吉首市行政审批服务局**

**2019年7月**

**申 明**

1. 请认真阅读本服务规程。申请人可按照本套餐事项办理，也可自愿选择合并事项。
2. 到窗口现场办理“一件事一次办”套餐服务前，（一）请先自主申报企业名称，即在湖南省企业登记全程电子化业务系统（http://gsxt.hnaic.gov.cn:8004/bsdt/）上完成名称自主申报，并下载名称自主申报告知书及承诺书；（二）对照材料清单准备相应材料，确保材料齐全、填写完整、真实、有效，且符合法定要求；（三）相关自然人请先通过“登记注册身份验证APP”进行注册和四级实名验证。可进入湖南省市场监督管理局网站（http://amr.hunan.gov.cn），在网站首页右侧扫描二维码即可下载“登记注册身份验证APP”，也可到登记窗口现场扫码下载“登记注册身份验证APP”。

本服务规程旨在帮助您迅速了解开设旅行社的有关审批服务信息，并不能代替法律法规及事项实施清单规定。因此，您在申请前有义务详细阅读并了解法律法规及办理流程规定信息获取途径：（http://zwfw-new.hunan.gov.cn/

hnzwfw/1/15/index.htm）。

“我要开旅行社”

“一件事一次办”套餐服务规程

**一、事项名称：**“我要开旅行社”套餐服务

**二、市场主体类型：**公司

**三、适用范围：**在吉首市范围内新开旅行社。

**四、套餐服务联办证照（事项）**

（一）营业执照；

（二）旅行社设立；

（三）设置大型户外广告及在城市建筑物、设施上悬挂、张贴宣传品审批；

（四）公章刻制；

（五）涉税事项办理；

（六）经营范围中涉及的其他后置许可经营项目的经营许可。

**五、受理窗口**

吉首市政务服务中心“一件事一次办”综合窗口。

**六、审批决定机构**

市场监管、文广新局、城管综合执法局、税务等部门。

**七、申请条件**

1、具备公司设立的条件。

2、有固定的经营场所。

3、有必要的营业设施。

4、有符合规定的注册资本。

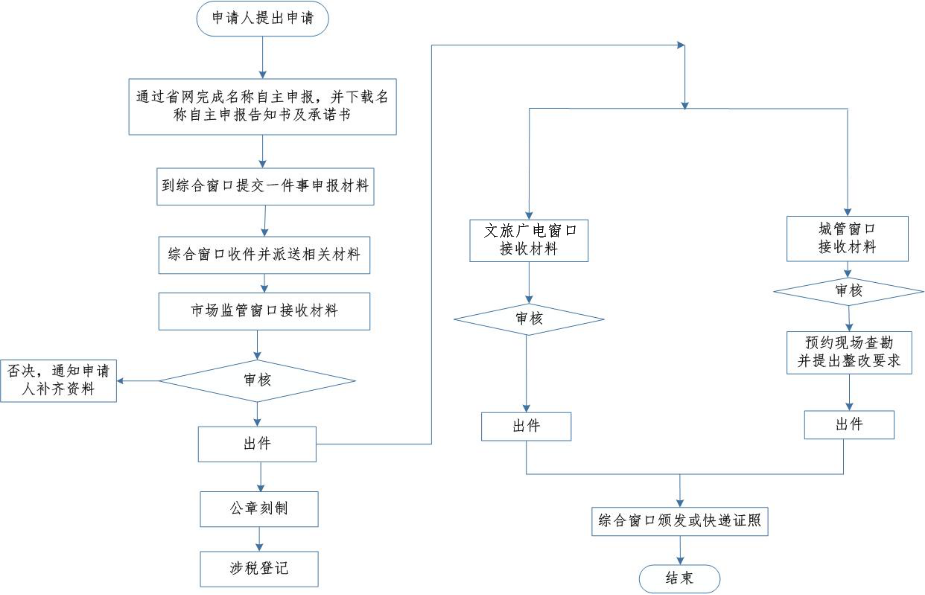
5、有必要的经营管理人员和导游。

**八、材料清单（一单）**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 涉及  名称 | 序号 | 申请材料 | 份数 | 各类情形 | | 材料要求 |
| 基本材料 | 1 | “我要开旅行社”套餐服务申请表 | 1 | 有限公司由全体股东签字或盖章，股份公司由全体董事签字。 | | 填写规范，工整，不漏项，法定代表人签字。 |
| 2 | 股东（发起人）、董事、监事、经理身份证复印件 | 1 | 本人或指定代表或代理人签字“与原件一致”。 | | 申请人办理登记前，需先行对股东（发起人）、董事、监事、经理及指定代表或委托代理人的身份信息实行实名验证。 |
| 3 | 指定代表或委托代理人身份证复印件 | 1 |  | | 指定代表或代理人签名。 |
| 4 | 法定代表人信息 | 1 |  | | 法定代表人签名。 |
| 5 | 委托书 | 1 | 委托办理需提供。 | | 按照模板规范填写。 |
| 营业执照 | 1 | 申请书 | 1 | 有限公司由全体股东签字或盖章，本人或指定代表或代理人签字“与原件一致”。 | | 填写规范，工整，不漏项。法定代表人签字；申请人办理登记前，需先行对股东（发起人）、董事、监事、经理及指定代表或委托代理人的身份信息实行实名验证；指定代表或代理人签名；全体股东或全体发起人签署。 |
| 2 | 公司章程 | 1 |  | | 全体股东或全体发起人签署。 |
| 3 | 股东的主体资格证明或自然人身份证明 | 1 | ◆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 | | 复印件注明“与原件一致”及日期、指定代表或代理人签名。 |
| 4 | 法定代表人、董事、监事和经理的任职文件 | 1 | 设立了董事、监事、经理的提供相应文件 | | 股东会决议由股东签署，董事会决议由公司董事签字。 |
| 5 | 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 | 1 |  | | 复印件注明“与原件一致”及日期、指定代表或代理人签名。 |
| 6 | 住所使用证明 | 1 | ◆属于自有房产，提交的房屋产权证或不动产权证复印件；  ◆属于自有房产但未取得房屋产权证明，提交的县市区房地产管理部门、各类经济功能区管委会、乡镇人民政府（街道办事处）或村（居）委会等相关单位出具的场所证明原件，场所证明应包含场所的具体地址、权属主体等内容。  ◆购买的商品房未取得房屋产权证明，提交的房地产管理部门的证明原件或建筑工程竣工验收合格证明复印件及购房合同复印件。  ◆属于租赁（借用）他人房屋，提交的租赁（借用）合同复印件或无偿使用房屋证明原件及上述（一）至（三）项规定的有关材料。  ◆集群注册企业，提交的住所（经营场所）托管机构出具的住所（经营场所）托管证明原件及托管机构的营业执照或执业许可证复印件。  ◆租赁（借用）商场、宾馆、酒店、市场铺位、商务楼宇等经营场地，提交的租赁（借用）合同复印件及出租方营业执照复印件。  ◆转租房屋作为住所（经营场所），提交的房屋产权人同意转租的证明原件。  ◆使用住宅或其附属设施登记为市场主体住所（经营场所）的，应当符合《中华人民共和国物权法》的相关规定。还应当提交住所（经营场所）所在地村（居）民委员会或业主委员会出具的有利害关系的业主同意将住宅或其附属设施改变为经营性用房的证明文件。 | | 产权证明、租赁合同等证明必须处于有效期内。 |
| 旅行社设立 | 1 | 设立国内旅行社申请书 | 1 |  | | 真实有效。 |
| 2 | 《营业执照副本》 | 1 | 如新办营业执照无需提供。 | | 复印件，真实有效。 |
| 3 | 法人身份证 | 1 | 基本资料共享。 | | 复印件，真实有效。 |
| 4 | 法定代表人履历 | 1 |  | | 从事旅游及相关工作经历 |
| 5 | 企业章程 | 1 | 与营业执照共享资料。 | |  |
| 6 | 经营场所的证明 | 1 | 与营业执照共享资料。 | |  |
| 7 | 营业设施、设备的证明或者说明 | 1 |  | | 办公设备要求有：办公桌、椅、电脑、打印机、电话机。（数量不限） |
| 8 | 管理人员基本情况表及岗位 | 1 |  | | 复印件，真实有效。 |
| 9 | 管理人员身份证 |  |  | |  |
| 10 | 导游人员基本情况表、资格证，电子导游证 | 1 |  | | 复印件，真实有效。 |
| 11 | 导游人员身份证 |  |  | | 复印件，真实有效。 |
| 12 | 劳动合同 | 1 |  | | 复印件，真实有效。 |
| 13 | 可行性研究报告 |  |  | |  |
| 14 | 缴纳旅游服务质量保证金承诺书 |  |  | |  |
| 设置大型户外广告及在城市建筑物、设施上悬挂、张贴宣传品（办理户外广告的提供） | **（办理户外广告的提供）** | | | | | |
| 1 | 户外广告申请表 | 1 |  | | 原件 |
| 2 | 安全承诺书 | 1 |  | | 原件 |
| 3 | 营业执照 | 1 | 如新办营业执照无需提供。 | | 复印件 |
| 4 | 法人身份证 | 1 | 基本资料共享。 | | 复印件 |
| 5 | 户外广告设计彩色效果图 | 1 |  | | 复印件 |
| 6 | 户外广告设置位置的现场照片 | 1 |  | | 复印件 |
| 7 | 房屋产权证复印件或租房协议等证明材料 | 1 | 与营业执照共享资料。 | | 复印件，真实有效，有效期内。 |
| 临时占用街道两侧和公共场地许可 | **（办理门头装修的提供）** | | | | | |
| 1 | 申请书（占用广场、公园等公共用地需权属单位加具意见） | 1 | |  | 原件。 |
| 2 | 临时占用城市道路审批表 | 1 | |  | 原件。 |
| 3 | 临时堆放物料或搭建非永久性（构）筑物或者其他设施的需提交《用地规划平面图》 | 1 | |  | 复印件。 |
| 城市建筑垃圾处置核准 | **（办理室内装修的提供）** | | | | | |
| 1 | 房屋装修垃圾申请表 | 1 |  | | 原件 |
| 2 | 现场彩色照片 | 2 |  | | 打印在1张A4纸上 |
| 3 | 法人身份证 | 1 | 基本资料共享 | | 复印件 |
| 4 | 房屋租赁合同或房产证 | 1 |  | | 复印件，真实有效，体现面积大小，有效期内 |
| 5 | 运输渣土车辆行驶证 | 1 |  | | 复印件 |
| 公章刻制 | 1 | 营业执照 | 1 | 如新办营业执照无需提供。 | | 原件。 |
| 2 | 法人身份证或代理人身份证 | 1 | 基本资料共享。 | | 复印件。 |
| 税务登记 | 1 | 营业执照 | 1 | 如新办营业执照无需提供。 | | 复印件。 |
| 2 | 法人身份证或代理人身份证 | 1 | 基本资料共享。 | | 复印件。 |

**九、联合办理基本流程（一图）**

**“我要开旅行社”一件事流程图**



**十、办理说明（一说明）**

1、按照国家实行企业登记身份信息管理要求，申请人办理登记前，需先行对股东（发起人、投资人、合伙人、经营者）、法定代表人（负责人、执行事务合伙人）、董事、监事、经理、指定代表或委托代理人、联络员、财务负责人的身份信息实行实名验证。

2、申请人在一窗申请时可同时委托刻制公章，待公章刻制完成后补盖相关申请资料印章。

3、装修完成后，申请人通过电话、微信等方式通知综合窗口，由综合窗口组织相关部门现场踏勘人员进行联合勘验。

4、旅行社应当自取得旅行社业务经营许可证之日起3个工作日内，在国务院旅游行政主管部门指定的银行开设专门的质量保证金账户，存入质量保证金，或者向作出许可的旅游行政管理部门提交依法取得的担保额度不低于相应质量保证金数额的银行担保。

经营国内旅游业务和入境旅游业务的旅行社，应当存入质量保证金20万元。质量保证金的利息属于旅行社所有。

5、旅行社自缴纳质量保证金之日起三年内未因侵害旅游者合法权益受到行政机关罚款以上处罚的，旅游行政管理部门应当将旅行社质量保证金的缴存数额降低50%。旅行社凭旅游行政管理部门出具的凭证减少其质量保证金。旅行社不再从事旅游业务的，凭旅游行政管理部门出具的凭证，向银行取回质量保证金。

6、旅行社取得经营许可满两年，且未因侵害旅游者合法权益受到行政机关罚款以上处罚的，可以申请经营出境旅游业务。

7、开展门头装修时申请占道范围不得影响行人和交通安全，不得损坏市政公共设施，不得影响市容市貌；设置大型户外广告设计时应综合考虑建筑物、构筑物外型完好、整洁、美观，应对国家和省市确定的纪念建筑物和古建筑物保持原有风貌特色。

8、经营场地要符合城市环境卫生管理的要求。

9、实名办税信息登记已实现全省通办。办税人员选择网上办理形式的，通过湖南省电子税务局（https://etax.hunan.chinatax.gov.cn）提交实名办税信息登记申请后，系统直接分配至主管税务机关进行审核办理。

**十一、审批时限**

办理营业执照4-10个工作日，旅行社设立许可8个工作日内，办理户外广告3个工作日，办理临时占用街道两侧和公共场地许可3个工作日，城市建筑垃圾处置核准3个工作日，公章刻制1个工作日，税务登记办理可即时办结。

全流程承诺时限：A+10个工作日。（A是指申请人资料基本齐全的情况下，“一件事一次办”综合窗口收件的时间）

注：不含材料补正、申请人装修、现场踏勘不通过提出整改等时间。

**十二、收费标准及依据**

1、临时占用街道两侧和公共场地许可

收费依据：《湖南省发展和改革委员会 湖南省财政厅关于降低2016年度第四批涉企行政事业性收费标准的通知》（湘发改价费﹝2018﹞426号）。

收费标准：建设工程项目，0.5元/㎡/日；其他项目，1元/㎡/日。

2、城市建筑垃圾处置核准

收费依据：（1）国务院令﹝2004﹞第412号《国务院对需保留的行政审批项目设定行政许可的规定》第101项；（2）国务院令第101号《城市市容和环境卫生管理条例》。

收费标准：《湖南省服务价格登记证》第1项，城区生活垃圾处理基建工程装饰、装修3元/㎡；建筑工地渣土5元/㎡。

3、公章刻制

可自行选择具有正规资质的公司进行刻制。

**十三、结果送达**

自核准之日起3日内送达。

送达方式：现场自取、快递送达。

**十四、办公地点和时间**

吉首市政务服务中心“一件事一次办”综合窗口。

吉首市乾州街道办事处世纪大道市政务服务中心大楼二楼企业注册窗口（办理营业执照）

法定工作日

上午 9:00—12:00

下午13:30—17:00

**十五、咨询监督电话**

“一件事一次办”综合窗口：0743-2813299

营业执照业务咨询：0743-8521066

文化和旅游业务咨询：0743-8516966

城管综合执法局业务咨询：市容股0743-8750699；渣土办0743-8750500.

税务业务咨询：0743-8755615