

唐山海港经济开发区行政审批局文件

海审批字〔2025〕4号

签发人：李磊

唐山海港经济开发区行政审批局 关于印发《农业经营主体“打包办”工作方案》的 通知

为贯彻落实国务院《关于进一步优化政务服务提升行政效能推动“高效办成一件事”的指导意见》（国发〔2024〕3号），结合工作实际，特制定本方案。

一、目标任务

通过整合资源、优化流程，构建“打包办”服务体系，以综合受理窗口为枢纽，将农民专业合作社设立登记、家庭农场登记备案、农村土地承包经营权流转合同备案、农药经营许可证合法等事项进行整合，为农业经营主体提供便捷、高效的一站式服务，切实激发农业经营主体活力，促进农业产业高质量发展。

二、责任分工

区行政审批局负责牵头梳理农业经营主体“打包办”等各类子事项的受理条件、申请材料、办理流程等关键要素，依法开展申请事项的受理、审核、审批。

三、实施范围

本方案适用于在本地区注册登记，从事农产品生产、加工、销售、服务等活动的各类农业经营主体，包括但不限于农民合作社、家庭农场、农业企业、专业大户以及农业社会化服务组织等。

四、落实举措

（一）整合表单材料

整合申请材料，统一申报材料。将农业经营主体“打包办”涉及的事项的申请材料精简去重，并将各类事项所需材料进行整合。

（二）编制办事指南

全面梳理农业经营主体“打包办”涉及的各项办理流程，提高群众办事效率。

1.梳理业务详情。全面梳理业务流程，协助办事群众精准填报《申请表》。

2.编制办事指南。将农业经营主体“打包办”涉及的各项的办理依据、办理条件、申请材料、办理时限等进行整合优化，重点列明办理流程、申报要件、办理时限，细化分解办事指南信息，进一步压缩办理时限，为企业提供高效、便捷的政务服务

务体验。

五、保障措施

（一）区行政审批局综合股要按照“高效办成一件事”要求，明确申报材料提交和审核流程。

（二）压实工作责任。各股室、进驻窗口要压实工作责任，保证各项工作有序推进、圆满完成。

附件：农业经营主体“打包办”业务流程和办理规范

附件

农业经营主体“打包办”业务流程和办理规范

按照国务院《关于进一步优化政务服务提升行政效能推动“高效办成一件事”的指导意见》（国发〔2024〕3号）有关要求，为确保企业和群众“高效办成一件事”落实落地，现结合工作实际，制定业务流程和办理规范如下：

一、包含事项

农业经营主体“打包办”包含：1. 农民专业合作社设立登记 2. 家庭农场登记备案 3. 农村土地承包经营权流转合同备案 4. 农药经营许可证核发

二、一次性告知

（一）受理条件

适用于在本地区注册登记，从事农产品生产、加工、销售、服务等活动的各类农业经营主体，包括但不限于农民专业合作社、家庭农场、农业企业、专业大户以及农业社会化服务组织等。

（二）需要材料

1. 农业经营主体打包办申请表
2. 经营人员的学历或者培训证明
3. 营业场所和仓储场所地址、面积、平面图等说明材料及照片
4. 计算机管理系统、可追溯电子信息码扫描设备、安全防护、

仓储设施等清单及照片

5. 有关管理制度目录及文本

6. 申请材料真实性、合法性声明

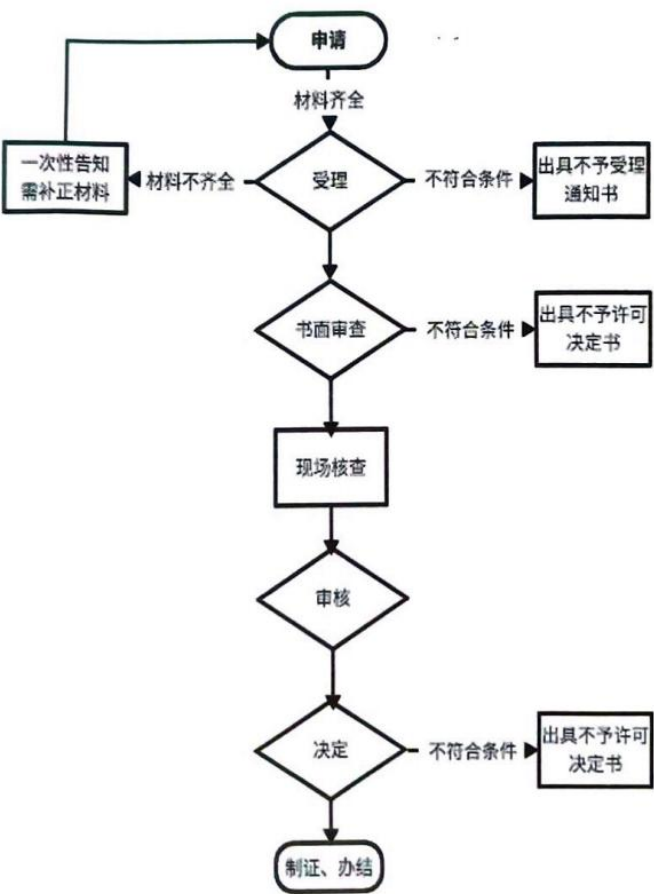
(三) 办结时限

5 个工作日

(四) 办理层级

区行政审批局

三、办理流程



四、申请材料

农业经营主体打包办申请表

☐ 基本信息（必填项）			
农民专业合作社类型	☐ 农民专业合作社 ☐ 农民专业合作社联合社		
名 称			
统一社会信用代码	（限变更登记、备案填写）		
住所/主要经营场所			
联系电话		邮政编码	
☐ 设立（仅设立登记填写）			
成员出资总额	_____万元		
申领纸质执照	☐ 申领纸质执照 其中：副本_____个（电子执照系统自动生成，纸质执照自行勾选）		
经营范围 （根据登记机关公布的经营项目分类标准办理经营范围登记）	（涉及“多证合一”事项办理的，申请人须根据市场主体自身情况填写《“多证合一”政府部门共享信息项》相关内容。）		

□指定代表/委托代理人信息（必填项）

委托权限	1、同意 ☐ 不同意 ☐ 核对登记材料中的复印件并签署核对意见； 2、同意 ☐ 不同意 ☐ 修改企业自备文件的错误； 3、同意 ☐ 不同意 ☐ 修改有关表格的填写错误； 4、同意 ☐ 不同意 ☐ 领取营业执照和有关文书。				
固定电话		移动电话		指定代表/委托代理人签字	
（指定代表或者委托代理人身份证件复、影印件粘贴处）					

□申请人签署（必填项）

本申请人和签字人承诺如下，并承担相应的法律责任。

- （一）填报的信息及提交的材料真实、准确、有效、完整。
- （二）使用的名称符合《企业名称登记管理规定》有关要求，不含有损国家、社会公共利益或违背公序良俗及有其他不良影响的内容；名称与他人使用的名称近似侵犯他人合法权益的，依法承担法律责任；如使用的名称被登记机关认定为不适宜名称，将主动配合登记机关进行纠正。
- （三）已依法取得住所（经营场所）使用权，申请登记的住所（经营场所）信息与实际一致。
- （四）经营范围涉及到法律、行政法规、国务院决定规定、地方行政法规和地方规章规定，需要办理许可的，在取得相关部门批准前，不从事相关经营活动。

法定代表人签字：

清算组负责人签字（仅限注销登记）：

盖章

年 月 日

注：农民专业合作社（联合社）更换法定代表人的变更登记申请由新任法定代表人签字。

法定代表人信息

本表适用于设立及变更法定代表人填写。

姓 名		移动电话	
身份证件类型		身份证件号码	
固定电话		电子邮箱	
(身份证件复、影印件粘贴处)			
《中华人民共和国农民专业合作社法》第三十七条规定：“农民专业合作社的理事长、理事、经理不得兼任业务性质相同的其他农民专业合作社的理事长、理事、监事、经理。”第三十八条规定：“执行与农民专业合作社业务有关的公务的人员，不得担任农民专业合作社的理事长、理事、监事、经理或者财务会计人员。” 本人符合《中华人民共和国农民专业合作社法》第三十七条、第三十八条的规定，并对此承诺的真实性承担责任。 法定代表人签字： 年 月 日			

农民专业合作社成员出资清单

项目 序号	出资成员 姓名或名称	出资方式	出资额 (元)	出资成员 签名或盖章

成员出资总额：_____（元）

法定代表人签字：

年 月 日

农民专业合作社成员名册

项目 序号	成员姓名 或名称	证件名称及号码	住所	成员类型
成员总数：_____（名） 其中：农民成员：_____（名）所占比例：_____% 企业、事业单位或社会团体成员：_____（名）所占比例：_____%				

本农民专业合作社的成员符合《农民专业合作社法》第十九条、二十条的规定，并对此承诺的真实性承担责任。

法定代表人签字：

年 月 日

联络员信息

姓 名		固定电话	
移动电话		电子邮箱	
身份证件类型		身份证件号码	

(身份证件复、影印件粘贴处, 可另附)

注：1、联络员主要负责本企业与企业登记机关的联系沟通，以本人个人信息登录国家企业信用信息公示系统依法向社会公示本企业有关信息等。联络员应了解企业登记相关法规和企业信息公示有关规定。

2、《联络员信息》未变更的不需重填。

农民专业合作社成员身份证明复印件

成员身份证明复印件粘贴处

财务负责人信息

姓 名		固定电话	
移动电话		电子邮箱	
身份证件类型		身份证件号码	
(身份证件复印件粘贴处)			

四、提交材料清单

材料名称	是否提交(在相应 栏目中打“√”)	备注
1.申请表		
2.经营人员的学历或者培训证明		
3.营业场所和仓储场所地址、面积、平面图等说明材料及照片		
4.计算机管理系统、可追溯电子信息码扫描设备、安全防护、仓储设施等清单及照片		
5.有关管理制度目录及文本		
6.申请材料真实性、合法性声明		

唐山海港经济开发区行政审批局

2025 年 5 月 29 日

唐山海港开发区行政审批局办公室

2025 年 5 月 29 日印发