

上海市崇明区经济委员会文件

沪崇经规〔2021〕5号

区经委关于印发《上海市崇明区红榜企业制度实施细则》的通知

各乡、镇人民政府，集团（园区），有关委、办、局：

根据区经委制定的《上海市崇明区红榜企业制度实施办法》的通知（沪崇经规〔2021〕2号）精神，现将《上海市崇明区红榜企业制度实施细则》印发给你们，请加大宣传贯彻力度，积极组织企业申报，推动企业加快转型发展。

上海市崇明区经济委员会

2021年10月26日

上海市崇明区红榜企业制度实施细则

为贯彻落实《上海市崇明区红榜企业制度实施办法》，结合本区实际，特制定本实施细则。

第一条（评选目的）

红榜企业制度不是一次性的评选活动，而是一个常态化机制，其最终目的是持续优化崇明的产业项目，培育出一批符合世界级生态岛产业发展要求、生产经营诚信守法且能树立绿色产业发展标杆的优质企业，提升世界级生态岛的产业发展水平。

第二条（评选范围）

注册地和实际经营地均在崇明区的实体企业，其他经济类型的市场主体不在评选范围内。

第三条（受理部门）

各乡镇人民政府、产业园区、区红榜企业制度联席会议成员单位。（以下简称“各相关受理部门”）

第四条（申请材料）

1. 《崇明区红榜企业申请表》；
2. 企业营业执照（副本）（审核原件、收复印件）；
3. 申报材料真实性承诺书。

以上材料均一式一份，并加盖企业公章。

第五条（申报及受理程序）

（一）每年12月，区红榜企业制度联席会议办公室（以下简称“联席办”）组织各相关受理部门开展“崇明区红榜企业评

选活动”。

(二)各相关受理部门通知所辖企业进行申报,对拟申报企业进行初审,提出初审意见,盖章确认,将通过初审的企业汇总后形成红榜企业推荐名单,于12月31日前上报至区联席办。一个企业只能选择一个受理部门。

(三)区联席办汇总推荐名单后,将名单发送至区红榜企业制度联席会议(以下简称“联席会议”)各成员单位,由成员单位根据自身职责进行否决评价,对不符合要求的企业填写《崇明区红榜企业否决评价表》,并于14日内汇总评价核查意见后上报至区联席办。

(四)区联席办汇总联席会议各成员单位核查意见,将评价结果报联席会议审议,由联席会议提出复审意见,于7日内完成盖章确认,形成红榜企业建议名单。

(五)联席会议审定后,将红榜企业建议名单在崇明政府网站公示20天。公示结束无异议后,将红榜企业建议名单纳入崇明区红榜企业名录,并向社会公布。

第六条(特殊受理)

对经营时间超过1年且正常原因错过每年申报期限的企业,情况属实的,可即时向各相关受理单位提出申请,经联席办审核同意后重启评选流程;已被评为红榜企业的当年无需再次申报,次年直接由联席会议进行复评。

第七条(争议处理)

申报企业对评价结果有异议的,可直接向区联席办提出异议申请。

区联席办在收到异议申请后 15 个工作日内组织相关单位完成核查。异议申请内容经核实确有错误的，应将红榜企业名录予以更正并向社会公布；异议申请内容经核实无误的，应及时通知异议申请企业并出具书面反馈意见。

第八条（监督管理）

行政机关及其工作人员，在红榜企业制度评价、应用工作过程中存在以下情形的，由区联席会议责令改正，造成重大损失或者影响的，依法追究有关行政机关及其工作人员的相关责任：

1. 错误收集及报送信息导致红榜企业名录公布错误的；
2. 违反规定对应收集的信息不予收集；
3. 受理非红榜企业申报区级财政扶持政策，推荐非红榜企业申报市级产业发展扶持政策。

第九条（附则）

（一）申报企业提供的申报材料必须真实有效，不得弄虚作假，否则一经查实，将移除出红榜企业名录，且 5 年内不得再次申报。

（二）本细则的实施期限为自公布之日起至 2023 年 12 月 31 日。

（三）本办法由区联席办负责解释。

附件：

1. 崇明区红榜企业申请表
2. 申报材料真实性承诺书
3. 崇明区红榜企业否决评价表

附件 1

崇明区红榜企业申请表

企 业 信 息	申请单位（盖章）			
	所属乡镇园区			
	法人代表		电话	
	统一社会信用代码		经营期限	
	经营地址			
	所属行业			
	产值（万元）		税收（万元）	
	联系人		手机	

申请理由：

年 月 日（盖章）

受理部门初审意见：

年 月 日（盖章）

联席办推荐意见：

年 月 日（盖章）

备注：1. “产值”是指评选年度的生产产值；“税收”是指评选年度产生的税收。
2. “申请理由”请写明是否符合红榜企业制度评选的各项评价指标。

附件 2

申报材料真实性承诺书

我公司郑重承诺，申报崇明区红榜企业所提交的材料真实、准确、可靠。我公司对其真实性负全部责任。
特此承诺。

企业： (盖章)

法人代表签字：

日期：

附件 3

崇明区红榜企业否决评价表

企业名称			
否决评价意见			
核查单位	(署名并盖章)		
联系人		联系电话	
负责人		日期	