

永嘉县人民政府办公室文件

永政办发〔2006〕58号

永嘉县人民政府办公室 关于印发永嘉县投资项目全程代理服务 暂行办法的通知

各乡镇人民政府,县政府直属各单位:

《永嘉县投资项目全程代理服务暂行办法》已经县人民政府同意,现印发给你们,请认真贯彻执行。

二〇〇六年五月三十一日

永嘉县投资项目全程代理服务暂行办法

为了进一步改善我县投资环境，提高办事效率，切实有效地为投资者提供优质、高效、便捷的服务，根据《永嘉县人民政府关于招商引资项目审批一条龙服务的实施意见(试行)》(永政发〔2005〕120号)，特制定本办法。

一、代理服务范围

全县范围内已与政府部门签订有关协议、用地范围已基本落实的招商引资企业设立，工业(商贸)建设项目的审批和其他特别重大项目的审核或审批的代理工作：

(一) 投资资本在 200 万美元以上的外资项目和投资资本在 2000 万元人民币以上的内资项目；高新技术产品生产企业可适当放宽条件；

(二) 县级及县级以上重点投资项目；

(三) 县委、县政府指定的其他项目。

二、主要职责

遵循“便民、公开、合法、合理、效能”的原则，依托县行政审批服务中心，按照代理服务范围，做好以下代理服务：

(一) 受理各类投资政策咨询；

(二) 为服务对象代办企业登记注册过程中的各种手续；

(三) 为服务对象代办投资项目需要办理的各种手续。

三、相关制度

（一）无偿服务制度。除各职能部门按规定收取的有关规费外，县审管办受县政府委托无偿为服务对象提供各项咨询和代办服务。县审管办承接代理项目后，要统一协调，指派专人对代理事项进行代办和督办，使每项服务落到实处。

（二）协办员制度。在招商引资项目审批或审核的各个阶段，实行牵头部门协办员制度。外商投资企业设立审批由县经贸局牵头，内资投资企业设立审批由县工商局牵头；涉及固定资产投资审批项目立项阶段由县发展和改革局牵头（技改项目由县经贸局牵头），规划方案阶段、建设工程初步设计和建设工程施工许可证阶段由县规划建设局牵头（为重点建设项目的初步设计阶段由县发展和改革局牵头，其他专业项目由相关专业部门牵头）。牵头部门确定在县行政审批服务中心设立的服务窗口负责人或业务骨干为协办员，负责受理申请事项，制作、发放受理单、抄告单等相关文书，并负责本审批阶段有关问题的协调、联审会议或联合踏勘的组织召集等工作。

（三）代理联络员制度。代理联络员由各部门办理行政许可或审批业务的驻县行政审批服务中心窗口负责人或科室负责人担任。代理联络员主要负责在承诺时限内办结由县审管办代理的属于本部门职责范围的行政许可或审批手续。

（四）限时办结制度。县审管办组织协调各相关职能部门，严格按照《永嘉县人民政府关于招商引资项目审批一条龙服务的实施意见（试行）》确定的审批流程和承诺时限办结行政许可

和服务事项。各相关职能部门要自觉接受县审管办、县机关效能监察投诉中心的监督。

（五）联合踏勘和联审会议制度。对于涉及面广、程序复杂的重大项目，由县审管办根据项目实施情况或业主申请，会同有关部门组织联合踏勘，召开联审会议，就审批过程中的重大问题进行协调，并协同牵头部门作出会议纪要。有关部门要按联审会议确定的要求办理相关审批手续。

（六）公示制度。利用互联网、新闻媒体等途径将政府各相关职能部门的服务事项、审批依据、申报条件、申报材料、承办程序、承诺时限、收费依据及标准向社会公示，便于企业和投资者了解所需要提供的相关资料及许可事项的进展情况，使全程代理服务工作置于投资者和社会的监督之下。

（七）服务质量评价制度。采取各种形式，定期征求企业和群众对县审管办全程代理服务的意见和建议，及时采纳合理化建议，不断完善全程代理服务的运行机制和管理办法。采取开门评议的办法，对全程代理服务工作人员、代理联络员以及窗口工作人员的工作态度、办事效率及服务质量进行评议。对工作成绩突出、群众满意度高的工作人员，给予表彰奖励；对服务质量较差、群众不满意的工作人员，按照有关规定进行处理。

四、工作程序

全程代理服务按照“接待咨询、受理委托、转送相关、协

调办理、接受监督”的程序运行。

（一）接待咨询。县审管办对有意在永嘉县投资项目、设立企业的服务对象，提供各类投资政策以及有关行政许可程序的咨询，指导服务对象按照有关要求做好前期的准备工作。

（二）受理委托。服务对象以书面形式向县审管办提出代理申请，县审管办对申请资料进行初审，资料齐全且具有真实性、合法性和有效性的，与服务对象签订《代理协议书》，填写《永嘉县投资项目全程代理服务表》。

（三）转送相关。县审管办接受委托后，将相关资料分别送达相关部门的协办员和代理联络员，代理联络员在《代理登记表》上签字，明确承诺办结时限和责任。

（四）协调办理。代理行政许可事项送达后，各部门按照县政府规定的审批流程和承诺时限办理，县审管办对代理事项要全程跟踪、全力督办，积极协调代理过程中的问题，督促有关部门按规定时限办结行政许可事项。在办理行政许可过程中，涉及到行政事业性收费、中介机构收费以及其他费用的，县审管办应引导服务对象按规定直接缴纳。代理服务事项办结后，县审管办将领取的证照(或批准文件)以及办理过程中所使用的各种资料逐件核实，当面送达服务对象。项目情况特殊、需要延长许可时限的，按规定程序报批后，由相关部门负责向服务对象做好解释说明工作。

（五）接受监督。全程代理服务要严格管理，规范运作，

自觉接受县审管办、县机关效能监察投诉中心及企业、群众和新闻媒体的监督，确保代办的事项按时限或提前办结，真正使企业和群众方便、满意。

五、工作要求

全程代理服务工作人员要忠于职守，廉洁奉公，举止文明，用语礼貌，待人热情，熟悉国家有关法律、法规和政策，遵守各项规章制度，为投资者提供优质的服务；对服务对象提交的一切材料和涉及的商业秘密要严格保密；严禁在服务过程中“吃、拿、卡、要”。

在符合法定要求的前提下，有关部门必须无条件地为协办员和联络员提供有关便利条件，保证协办代理事项能够快速办结。

主题词：行政事务 办法 通知

抄送：市审管办，县委各部门，县人大办、政协办，县人武部，县法院、检察院，各民主党派、人民团体，新闻单位。

永嘉县人民政府办公室

2006年6月2日印发
