

中共仙居县委办公室文件

仙县委办〔2022〕2号



中共仙居县委办公室 仙居县人民政府办公室 关于建立《仙居县推进审批服务“三个六” 工作机制（试行）》的通知

各乡镇党委、政府，各街道党工委、办事处，县级机关各单位：

经县委县政府同意，现将《仙居县推进审批服务“三个六”工作机制（试行）》发给你们，请各单位遵照执行。

中共仙居县委办公室

仙居县人民政府办公室

2022年2月21日

仙居县推进审批服务“三个六” 工作机制（试行）

坚持以人民为中心，把党的群众路线贯彻到审批服务全过程，坚持问题导向，聚焦影响企业和群众办事创业的堵点痛点，围绕直接面向企业和群众、依申请办理的行政审批和公共服务事项，推动审批服务理念、制度、作风全方位深层次变革，打造“宽进、快办、严管、便民、公开”审批服务模式，最大限度减少企业和群众跑政府的次数，不断优化办事创业和营商环境，拟建立“六即、六办、六一”审批服务便利化工作机制。

一、建立项目落地“六个即”机制

项目落地做到签约即落地、首问即责任、承诺即办结、准入即准营、拿地即开工、竣工即投产。

1. **签约即落地：**县招引领导小组办公室落实项目招引责任单位，确定招商专员与项目审批代办员、项目审批包干服务团等服务力量做好对接，对与政府或项目平台正式签约的项目，做好“项目落地—手续办理—开工投产”全过程闭环服务。具体分工按《仙居县招商引资项目全过程管理工作流程》落实。

2. **首问即责任：**全面推行首问责任制。树立“与项目有关的事、与项目有关的服务，都是每一名工作人员的责任”的理念。对招商项目有关事务，第一个接触的工作人员即为首问责任人，负责对项目需求进行跟踪对接直至下一名相应的工作

人员承接后续工作止。县招引领导小组办公室会同宣传等相关单位开展首问责任制承诺书签订及宣传发动，营造“人人都是招商员、人人都是服务员”氛围。

3. 承诺即办结：县行政服务中心会同各审批部门进一步梳理扩大容缺受理事项范围，在县级大厅、经济开发区（度假区）企业服务中心公布容缺受理、办理事项清单，对可容缺的事项，企业和群众承诺后，受理审批部门分头进行第一时间办理，并尽快予以办结。

4. 准入即准营：县市场监管局会同相关部门深化“证照分离”改革，破解“办照容易办证难”“准入不准营”等问题，探索改革“一业一证”、“多业一证”，探索建立商事登记“准入准营一网通”平台，形成一站式、全链条、“一网通办”、闭环管理的证照集成办理系统，推动“非禁即入”、“准入即准营”。

5. 拿地即开工：项目责任单位落实政策处理，并会同各审批部门通过容缺审批、模拟审批、并联审批等措施，创新审批服务方式，优化审批服务流程，加快项目开工。

6. 竣工即投产：县自然资源和规划局会同经济开发区管委会、旅游度假区开发中心、高铁新城指挥部等三个平台，先行开展测验合一、联合验收、集中会审等竣工验收快速处置模式，各项目主管单位督促企业开展生产前期准备，做到验收与投产同步。

二、建立审批提速“六个办”机制

审批模式上全面推行：网上办，上门办，容缺办，代理办，

并联办，模拟办。

1. 网上办：积极推行“网上办”，凡与企业生产经营、群众生产生活密切相关的审批服务事项“应上尽上、全程在线”，切实提高网上办比例。各审批部门要梳理网办事项负面清单，公布退出大厅转网办的部门及事项，推进进驻后台审批人员精简。

2. 上门办：根据企业需求，县行政服务中心有针对性的组织各部门审批业务人员，通过组成审批服务包干团、审批服务直通车，送服务上门，现场办公、现场办理审批事项，改“企业跑”为“政府跑”。

3. 容缺办：基本条件具备、主要申请材料齐全且符合法定条件，但部分材料不规范的情况下，可以先予以受理，再由申请人承诺在规定时间内将相关材料补充齐全，通过双向免费快递实现“跑一次”办成事。各审批部门要进一步梳理公布承诺可容缺的事项清单，扩大事项数和办事领域范围。

4. 代理办：县行政服务中心会同县发改局建立建强投资项目全程代办员制度，为企业、群众提供“一口受理、全程代办、及时回复”全流程无偿代理代办服务。重点加强发改投资项目专职代办员力量、各园区平台代办员力量，充分发挥代办员的代办代跑职能，为项目和企业提供全程服务。

5. 并联办：结合办事流程优化再造，对涉及两个以上部门共同审批办理的事项，实行“一门受理、抄告相关、同步审批、限时反馈”，缩短办理时间。县行政服务中心牵头，进一步明确完善并联办的有关办事流程，各审批部门要配足审批力

量及时跟进，让并联办真正落到实处。

6. **模拟办**：县改革办（审改办）牵头制定出台《仙居县工程建设项目模拟审批实施办法》，创新改革审批服务流程，加快项目审批进度。明确改革内容：项目未供地前，由申请单位按现行建设项目审批流程要求准备报批资料，各审批职能部门视同该主体已取得土地，并按现行审批要求对报送资料进行实质性审批审查，出具模拟审批意见。待审批条件具备时，模拟审批意见即转为正式审批批复手续。突破过去“材料不全不受理，受理之后才审查”的限制约束，做到“边补充材料、边受理审核”同步进行，用足前期准备时间，节省正式审批用时，实现项目审批手续在达到受理条件后的即时办理。

三、建立全链服务“六个一”机制

审批环节实现：一个链长（团长）负责（包干服务团），一张蓝图导引（办事流程图），一张表格告知（一次性受理清单告知），一个窗口办理（中心一站式窗口受理），一个系统审批（3.0投资项目审批系统），一套机制运行（建立审批服务工作机制）。

1. **一个链长（团长）负责（包干服务团）**：县行政服务中心制定包干服务团分工方案，每个团由行政服务中心一名班子成员为团长，由各相关审批职能部门负责人、代办员组成，实行联系包干服务、代办代跑。

2. **一张蓝图导引（办事流程图）**：县行政服务中心、县发改局会同相关单位编制项目审批流程图、编制审批服务办事手

册，开展办事知晓度宣传，服务主动靠前，前移到企业家门口、对接到具体办事人员，开展批前辅导，实现精准服务。

3. 一张表格告知（一次性受理清单告知）：县行政服务中心统一制定方便企业的办事指南，提前发放到企业项目联络员手中，让企业提前准备、明白办事。

4. 一个窗口办理（中心一站式窗口受理）：在县级大厅、经济开发区（度假区）企业服务中心设立投资项目一站式综合受理窗口，实现一站式受理、多部门后台流转审批、代办员全程跟踪联络服务的办理模式。

5. 一个系统审批（3.0投资项目审批系统）：县发改局牵头做好投资项目3.0审批系统平台的管理，充分发挥审批监管平台的作用，及时督促各审批部门按节点完成审批任务，加快缩短审批时间，并充分发挥网上中介服务作用，随时提供第三方服务，助力项目审批进程速度。

6. 一套机制运行（建立审批服务工作机制）：实行一套制度管人、一套制度管事。县行政服务中心会同相关审批部门建立健全网上办、上门办、容缺办、代理办、并联办、模拟办等一系列办事制度，确保办事有章可循；建立健全进驻部门及人员管理有关规章制度等，对部门及人员审批时间、审批态度等进行绩效考核评价，确保管人有规可依。