双牌县优化营商环境服务企业

工作清单

（网络版）



双牌县优化经济发展环境办公室

二〇二六年九月

说　　明

根据市数据局（行政审批局）印发的《关于全市政府网站开展个人信息发布情况自查自纠工作的通知》等文件要求，为规避个人隐私数据泄露，该服务企业工作清单（网络版）中部分经办人联系电话更改为单位（股室）座机号码。由于部分单位业务经办股室未装配座机电话，因此留存单位办公室座机号码，届时企业可以联系该单位办公室并询问具体股室或经办人联系方式。

如需要纸质版，请各企业到双牌县人民政府办公室一楼优化办领取，联系电话 0746-7721002。

目　录

双牌产业开发区…… 1
双牌县科技和工业信息化局…… 5
双牌县政务服务中心…… 11
双牌县市场监督管理局…… 17
双牌县发展和改革局…… 35
双牌县自然资源局…… 40
双牌县不动产登记中心…… 46
双牌县水利局…… 49
永州市生态环境局双牌分局…… 55
双牌县城市管理和综合执法局…… 58
双牌县住房和城乡建设局…… 67
双牌县人力资源和社会保障局…… 76
国家税务总局双牌县税务局…… 84
双牌县水务建设投资有限公司…… 90
国网双牌县供电分公司…… 92

双牌县海特燃气有限公司…… 96
双牌县教育局…… 98
双牌县统计局……103
双牌县应急管理局……106
永州市住房公积金管理中心双牌县管理部……109
双牌县文化旅游广电体育局……113
双牌县农业农村局……118
双牌县林业局……124
双牌县医疗保障局……130
双牌县卫生健康局……135
双牌县交通运输局……141
双牌县住房保障服务中心……145
服务企业工作流程……150
服务企业工作流程（用厂房）……151

双牌产业开发区
服务企业责任清单和服务清单

一、责任清单：

（一）负责贯彻执行党和国家关于产业开发区建设的方针政策、法律法规和决策部署。

（二）负责研究拟订和组织实施双牌产业开发区重大发展战略、发展规划和工作计划。

（三）按照双牌县国土空间总体规划和产业发展规划要求及相关权限，负责统筹建设发展空间布局。负责统筹双牌产业开发区发展规划、产业布局、产业政策、项目准入标准等事项并组织实施。

（四）负责双牌产业开发区开放型经济工作，组织对外经济技术合作与交流。负责双牌产业开发区基础设施、公用事业、重大项目等建设管理及服务相关工作。

（五）负责双牌产业开发区优化营商环境工作。

负责构建双牌产业开发区创新创业服务体系，协助企业做好人才引进和服务工作。

（六）负责双牌产业开发区的科技创新和高新技术产业管理和服务，开展有关科技创新和高新技术产业政策研究，构建技术创新服务体系。指导区内企业建立现代化企业制度，推进高新技术产业化、国际化。

（七）负责双牌产业开发区党的建设及群团工作。

（八）根据有关要求和职责分工，承担双牌产业开发区工贸企业安全生产监督管理、生态环境保护、统计、国有资产管理等工作。

（九）承办双牌县委、县政府交办的其他事项。

二、服务清单：

1. 全程帮代办范围：园区所有招商引资项目、重点建设项目、规模以上企业以及其他确有必要开展帮代办的项目。

2. 全程代办原则及机制：秉承让企业少跑路、不跑路，企业自愿委托、全程代办、依法依规和便

捷高效的基本原则，建立“上下联动、分工负责、定期会商、协调督办、问题导向、改革推进”工作机制。全程代办推行代办专员制，一个企业（项目）一名代办专员全过程服务。双牌产业开发区组建全程帮代办工作组5人，为企业“全程帮代办”所有证照手续。

3. 全程代办具体流程：

①在双牌产业开发区一楼设立园区企业全程代办服务专区，开展全流程服务，涉及企业设立登记、注销、公章刻制、银行开户预约、员工参保登记、住房公积金缴存登记、投资建设项目立项、环评、项目报建等所有需要代办的事项。

②办理帮代办服务需提供资料：项目帮代办服务申请书、申请帮办代办服务承诺书（企业委托代办各类事项所需提交资料不同，根据委托代办事项具体提供资料。）

③办理流程：告知企业代办事项所需资料、协助企业资料准备、携带相关资料去窗口或单位办理、委托人填写评价表。

④办结时限：根据各事项服务承诺时限，以开辟绿色通道的方式压缩时限办结。

⑤所需费用：无

⑥咨询电话：0746-7810510 或 0746-7726276

双牌县科技和工业信息化局
服务企业责任清单和服务清单

一、责任清单：

1. 负责招商引资工作。研究拟定全县招商引资政策并组织实施，积极主动对接企业，为企业提供最优政策和签约落地服务。

2. 落实惠企政策。配合双牌产业开发区等部门，及时全面兑现招商引资协议约定的惠企政策，并跟踪落实。

3. 组织外经贸企业参加境内外展会。根据省、市参展计划及企业自主参展计划，组织企业参加境内外展会，全程协调参与。

4. 指导和协助工业和商贸企业办理入统工作。对符合入统条件的工业和商贸企业做好业务指导工作，应统尽统。

5. 新建加油站申报审批。根据《十四五规划成

品油管理办法》合理布局加油站（点），由企业提交相关资料，现场核实后向永州市商务局申报。

二、服务清单：

（一）招商引资服务。接待客商来双考察，宣传招商引资惠企政策，指导和服务企业顺利签约、入驻、发展。

办理地点：双牌县投资贸易促进事务中心

经办人：盘前焕

联系电话：0746-2372729（请办公室转经办人）

（二）落实惠企政策。配合双牌产业开发区等部门，及时全面兑现招商引资协议约定的惠企政策，并跟踪落实。

1. 申请材料：申请报告、企业营业执照、投资协议、银行开户信息、法人身份信息及分类资料（根据申请惠企政策类别，提供相应资料，如：厂房租赁合同、装修合同、发票、税收凭证、现场照片等）。

2. 办理流程：向双牌产业开发区提出申请，双牌产业开发区会同双牌县科技和工业信息化局、双牌县财政局等相关部门审核资料，并现场核实情况

后拨付。

3. 办结时限：30个工作日

4. 所需费用：无

5. 办理地点及联系电话：

办理地点：双牌产业开发区企业服务中心

经办人：黄亚男

联系电话：0746-7810510（请办公室转经办人）

（三）参加境内外展会。双牌县科技和工业信息化局外资外贸股根据省市和企业自主参展计划，协助企业办理参展所需证件、展位申报、展会设计等事项。

1. 申请材料：企业营业执照、简介、产品介绍等

2. 办理流程：向双牌县科技和工业信息化局外资外贸股报名参加

3. 办结时限：按展会时间确定

4. 所需费用：根据展会要求设定

5. 办理地点及联系电话：

办理地点：双牌县科技和工业信息化局外资外

贸股

经办人：卢铸

联系电话：0746-2372729（请办公室转经办人）

（四）培育工业企业入统。指导和协助全县年主营业务收入达2000万元以上的工业企业做好入统申报工作。

1. 申请材料：企业营业执照、截至申报期最近1个月的增值税纳税申报表和利润表、资产负债表、公司生产图片、生产统计台账、出入库单、发票明细等。

2. 办理流程：双牌县科技和工业信息化局会同县统计局实地走访企业，了解企业实际运营情况，核实相关数据，将相关资料报市统计局审核。

3. 办结时限：月度入统30个工作日内，年度入统40个工作日内。

4. 所需费用：无

5. 办理地点及联系电话：

办理地点：双牌县科技和工业信息化局经济运行室

经办人：王清

联系电话：0746-2372729（请办公室转经办人）

（五）培育商贸企业入统。指导和协助全县年主营业务收入达2000万元以上的批发业、500万以上的零售业、200万以上的住宿和餐饮业企业做好入统申报工作。

1. 申请材料：企业营业执照、截至申报期最近1个月的增值税纳税申报表和利润表、截至申报期加盖企业公章的业务管理系统实际累计交易数据整屏截图。

2. 办理流程：双牌县科技和工业信息化局会同县统计局实地走访企业，了解企业实际运营情况，核实相关数据，将相关资料报市统计局审核。

3. 办结时限：月度入统30个工作日内，年度入统40个工作日内。

4. 所需费用：无

5. 办理地点及联系电话：

办理地点：双牌县科技和工业信息化局内贸股

经办人：杨平

（六）新建加油站申报审批事项

1. 申请材料：申请报告、申报表、分布示意图、营业执照、法人身份证、不动产权证、建设用地规划许可证、国有建设用地使用权挂牌出让成交确认书等材料。

2. 办理流程：申请－受理－办结

3. 办结时限：20个工作日

4. 所需费用：无

5. 办理地点及联系电话：

办理地点：双牌县科技和工业信息化局内贸股

经办人：李慧娟

联系电话：0746-2372729（请办公室转经办人）

双牌县政务服务中心
服务企业责任清单和服务清单

一、责任清单：

（一）政务服务。在政务服务中心服务大厅为企业提供便捷、优质、高效的一站式行政审批、公共服务，为企业开辟绿色通道。

（二）社会信用体系建设。推进社会信用体系建设管理，依托“信用湖南”一体化平台，协调督促各行业主管单位落实信用信息数据归集，指导企业信用修复工作。

（三）涉企政策文件公开。在湖南省政务服务网公示与企业相关的政策文件和网上办事指南。

（四）12345 热线。接受企业的咨询和投诉，并交办相关部门落实到位。

二、服务清单：

（一）设立一站式服务专区。在政务服务中心一

楼设立园区企业代办窗口，开展企业开办全流程服务，涉及设立登记、公章刻制、银行开户预约、员工参保登记、住房公积金缴存登记、投资建设项目立项、环评、中介服务等事项。

（二）提供帮代办服务。为企业提供全流程帮代办服务。

1. 办理帮代办服务需提供资料：项目帮代办服务申请书、申请帮办代办服务承诺书（企业委托代办各类事项所需提交资料不同，根据委托代办事项具体提供资料。）

2. 办理流程：告知企业代办事项所需资料、协助企业资料准备、携带相关资料去窗口或单位办理、委托人填写评价表。

3. 办结时限：根据各事项服务承诺时限，以开辟绿色通道的方式压缩时限办结。

4. 所需费用：无

5. 办理地点及联系电话：

办理地点：双牌县政务服务中心一楼 B01 号园区帮代办窗口

经办人：唐春萍

联系电话：0746-7729337（请办公室转经办人）

（三）提供免费服务。新开办企业提供免费刻制首套印章4枚；提供办理结果物免费邮政快递邮寄服务；提供免费复印服务。

1. 办理刻章服务需提供资料：营业执照电子档、法定代表人半身照电子照片、法定代表人身份证正反面电子照片、法定代表人手机号码。

2. 办理流程：受理刻章窗口收到资料，由受理窗口发给刻章公司，刻章公司按时受理、办结。

3. 办结时限：刻章公司在收到资料1个工作日内办结。

4. 所需费用：无

5. 办理地点及联系电话：

办理地点：双牌县政务服务中心一楼咨询台、B01号园区帮代办窗口

经办人：唐春萍

联系电话：0746-7729337（请办公室转经办人）

（四）设立“办不成事”反映窗口。对企业反映的“办

不成事”反映事项进行台账登记。对能现场解决的问题，立即办理反馈；不能现场协调解决的，则负责全程跟踪办理进度，进行协调督办。

1. 提供资料：营业执照原件（现场核实）及复印件、法定代表人身份证正反面复印件、（委托他人办理的需要提供授权委托书或受委托人身份证正反面复印件）、法定代表人和受委托人手机号码。

2. 办理流程：为服务企业对象提供核实登记、业务解答、服务引导、协调帮（代）办的服务；窗口工作人员为服务对象填写“办不成事”受理情况登记表，并在规定时间内及时与事项承办部门或窗口联系，将“办不成的事”一帮到底。

3. 办结时限：满足当场办理条件的当场办结，一般性问题 2 个工作日内解决，不能办理的 3 个工作日答复。

4. 所需费用：无

5. 办理地点及联系电话：

办理地点：双牌县政务服务中心一楼办不成事反映窗口

经办人：值班人员（综合窗口人员轮值）

联系电话：0746-7726603

（五）指导企业信用修复，培育诚信企业。统筹推进行政处罚职能部门对企业开展信用修复工作。加大诚信建设宣传力度，弘扬诚信文化，培育诚信环境，倡导企业诚信经营。

1. 办理企业信用修复需提供资料：企业自行政处罚决定作出之日起，已达到规定的最短公示期限（3个月），企业应当在“信用中国“网站下载修复申请材料，并提交以下材料：

①《法定代表人身份证明书》/《信用修复业务办理授权委托书》

②《行政处罚信息信用修复申请表》

③《修复承诺书》。

2. 办理流程：企业提出信用修复申请，提交信用修复相关资料，由行政处罚部门对申请材料进行审查，材料齐全符合要求的由行政处罚部门引导企业在信用中国网站提交修复材料，由上级部门审核。

3. 办结时限：自受理之日起7个工作日内。

4. 所需费用： 无

5. 办理地点及联系电话：

办理地点：双牌县政务服务中心 5 楼 Z504 室

经办人：李英

联系电话：0746-7726211（请办公室转经办人）

双牌县市场监督管理局
服务企业责任清单和服务清单

一、责任清单：

1. 负责全县企业登记注册工作;

2. 承担职责范围内的企业各类行政许可事项;

3. 承担全县企业登记注册全程电子化（网上办）工作。

二、服务清单：

（一）企业设立登记

1. 申请材料:

⑴《公司登记（备案）申请书》原件（网上、现场都可提交）;

⑵ 全体股东签署的公司章程原件（网上、现场都可提交）;

⑶ 股东、发起人的主体资格证明或自然人身份证明复印件（网上、现场都可提交）;

(4) 法定代表人、董事、监事和经理的任职文件原件（网上、现场都可提交）；

(5) 住所使用相关文件原件（网上、现场都可提交）；

(6) 法律、行政法规和国务院决定规定设立公司必须报经批准的或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（网上、现场都可提交）。

2. 办结时限： 1个工作日

3. 办事流程： 申请→受理→办结

4. 办理方式：

网上办理：湖南省企业开办“一网通办”平台 http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/index.htm。

现场办理：向双牌县市场监督管理局提出申请。

5. 办理地点及联系电话：

办理地点：双牌县政务服务中心1楼市监局窗口

联系人：蒋水德

联系电话：0746-7726083

（二）企业信息变更“一件事”

1. 申请材料

⑴ 营业执照变更应提交材料

①《企业信息变更“一件事”》申请书》原件（网上、现场都可提交）。

②变更登记事项涉及公司章程修改的，提交修改公司章程的决议、决定（其中股东变更登记无须提交该文件，公司章程另有规定的，从其规定；股份有限公司增加注册资本符合《公司法》第一百五十二、一百五十三条规定的，可以提交董事会决议，免于提交股东会决议）。

③变更登记事项涉及公司章程修改的，提交修改后的公司章程或者公司章程修正案，并由公司法定代表人在公司章程或公司章程修正案上签字确认。

④变更事项相关证明文件。变更公司名称的，应当向有管辖权的登记机关提出申请。涉及其他登记事项变更的，应当同时申请变更登记，按照《市场主体登记提交材料规范》等要求提交相应材料。

⑤法律、行政法规和国务院决定规定公司变更事

项必须报经批准的，提交有关的批准文件或者许可证件复印件。

⑥已领取纸质版营业执照的缴回营业执照正、副本。

(2) 企业印章刻制应提交材料

①营业执照（数据共享）。

②法定代表人身份证明（数据共享）。

③委托办理的，提交委托人身份证明和授权委托书（数据共享）。

④原企业公章。

*公章刻制属商业行为，由刻制公司按实际收费。

(3) 银行基本账户变更应提交材料

①《企业银行结算账户变更业务申请书》（数据共享）。

②营业执照（数据共享）。

③法定代表人身份证明（数据共享）。

④委托办理的，提交委托人身份证明和授权委托书（数据共享）。

⑤涉及关键信息变更的，实行线上预约，线下办

理模式。线下办理时不重复采集相关信息。

(4) 税务登记信息变更应提交材料

变更税控设备的，提交需变更的金税盘（税控盘）、报税盘、税务 UKEY。

(5) 社会保险登记变更应提交材料

①《社会保险变更登记表》（数据共享）。

②营业执照（数据共享）。

③《市场监管部门企业登记基本情况表》（数据共享）。

④法定代表人身份证明（数据共享）。

⑤委托办理的，提交委托人身份证明和授权委托书（数据共享）。

(6) 住房公积金单位缴存信息变更应提交材料

①《住房公积金缴存单位信息变更表》（数据共享）。

②营业执照（数据共享）。

③法定代表人身份证明（数据共享）。

④委托办理的，提交委托人身份证明和授权委托书（数据共享）。

2. 办结时限:

企业登记环节3个工作日，联办事项3个工作日。（自受理之日起计算）

3. 收费依据及标准: 无。

4. 办理方式:

网上办理: 湖南省人民政府政务服务网高效办成一件事专区http://zwfwnew.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/index.htm。

现场办理: 向双牌县市场监督管理局提出申请。

5. 办理地点及联系电话:

办理地点: 双牌县政务服务中心1楼市监局窗口

联系人: 蒋水德

联系电话: 0746-7726083

（三）企业注销登记“一件事”

1. 简易注销申请材料

①《企业注销登记“一件事”申请书》原件（网上、现场都可提交）;

②《全体投资人承诺书》;

③清税证明;

④营业执照正、副本。

2. 普通注销申请材料

①《企业注销登记“一件事”申请书》原件（网上、现场都可提交）；

②公司依照《公司法》作出解散的决议或者决定，人民法院的破产裁定、解散裁判文书，行政机关责令关闭或者公司被撤销的文件复印件（网上、现场都可提交）；

③股东会、股东大会、一人有限责任公司的股东或者人民法院、公司批准机关备案、确认的清算报告原件（网上、现场都可提交）；

④国有独资公司申请注销登记，还应当提交国有资产监督管理机构的决定。其中，国务院确定的重要的国有独资公司，还应当提交本级人民政府的批准文件复印件（网上、现场都可提交）；

⑤清税证明材料（可以在线核验、存档的，无需申请人另行提交纸质材料）；

⑥仅通过报纸发布债权人公告的，需要提交依法刊登公告的报纸样张；

⑦清算人、破产管理人申请注销登记的，应提交人民法院指定其为清算人、破产管理人的证明复印件;

⑧法律、行政法规和国务院决定规定注销公司必须报经批准的，提交有关批准文件的复印件;

⑨已领取纸质版营业执照的缴回营业执照正、副本原件。

3. 办结时限: 1个工作日（网上、现场都可提　交）

4. 办事流程: 申请→受理→办结

5. 办理方式:

网上办理: 湖南省人民政府政务服务网 http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/index.htm。

现场办理: 向双牌县市场监督管理局提出申请。

6. 办理地点及联系电话:

办理地点: 双牌县政务服务中心1楼市监局窗口

联系人: 蒋水德

联系电话: 0746-7726083

7. 收费标准: 无。

（四）个体工商户转型为企业“一件事”

1. 申请材料:

①《个体工商户转型为企业申请书》；

②全体股东签署的公司章程原件（网上、现场都可提交）；

③股东、发起人的主体资格证明或自然人身份证明复印件（网上、现场都可提交）；

④法定代表人、董事、监事和经理的任职文件原件（网上、现场都可提交）；

⑤住所使用相关文件原件（网上、现场都可提交）；

⑥法律、行政法规和国务院决定规定设立公司必须报经批准的或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（网上、现场都可提交）。

2. 申请方式：现场窗口申请、网上申请。

3. 办结时限：“个转企”变更登记环节 3 个工作日，联办事项 5 个工作日。（自受理之日起计算）

4. 收费依据及标准：无。

5. 办理方式：

网上办理：湖南省人民政府政务服务网高效办成一件事专区

http://zwfwnew.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/index.htm。

现场办理：向双牌县市场监督管理局提出申请。

6. 办理地点及联系电话：

办理地点：双牌县政务服务中心1楼市监局窗口

联系人：蒋水德

联系电话：0746-7726083

（五）企业跨区迁移“一件事”

1. 申请材料：

①企业迁移登记“一件事”申请书（网上、现场都可提交）；

②修改企业章程的议、决定（全合伙人签署的更决定书），（网上、现场都可提交）；

③修改后的企业章或章程修正案、修改后或补充的合伙协议，（网上、现场都可提交）；

④住所（经营场所）使用证明文件，（网上、现场都可提交）；

⑤营业执照正、副本

2. 办结时限： 9个工作日

3. 办事流程： 申请→受理→办结

4. 办理方式： 网上办理：湖南省人民政府政务服务网高效办成一件事专区；http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/index.htm。

现场办理：向双牌县市场监督管理局提出申请。

5. 办理地点及联系电话：

办理地点：双牌县政务服务中心1楼市监局窗口。

联系人：蒋水德

联系电话：0746-7726083

6. 收费标准： 无

（六）食品经营许可证

1. 申请材料：

①《食品经营许可证》申请书（网上、现场都可提交）；

②主体资格证明文件复印件（网上、现场都可提交）；

③食品经营场所具体方位图及文字说明（网上、

现场都可提交）；

④与食品经营相适应的主要设备设施布局、流程图及文字说明等文件（网上、现场都可提交）；

⑤食品安全管理制度文本（网上、现场都可提交）；

⑥授权委托书复印件（网上、现场都可提交）；

⑦代理人身份证明文件原件及复印件（网上、现场都可提交）；

⑧接触直接入口食品的从业人员健康证明（网上、现场都可提交）；

⑨场所合法使用证明（网上、现场都可提交）。

2. 办结时限： 5个工作日

3. 办事流程： 申请→受理→办结

4. 办理方式： 网上办理：湖南省企业登记全程电子化业务系统https://hnscjgj.amr.hunan.gov.cn。

现场办理：向双牌县市场监督管理局提出申请。

5. 办理地点及联系电话：

办理地点：双牌县政务服务中心1楼市监局窗口

联系人：蒋水德

联系电话：0746-7726083

（七）药品经营许可证（告知承诺办）

1. 申请材料:

①《药品零售经营许可申请书》（网上、现场都可提交）;

②授权委托书（网上、现场都可提交）;

③执业药师注册证复印件（网上、现场都可提交）;

④药品质量管理制度目录（网上、现场都可提交）;

⑤企业从业人员花名册复印件（网上、现场都可提交）;

⑥主体资格证明文件复印件网上、现场都可提交）;

⑦企业组织机构及质量管理组织机构图（网上、现场都可提交）;

⑧营业场所、仓库平面布置图及房屋产权或使用权证明（网上、现场都可提交）;

⑨企业设施设备情况表。

2. 办结时限： 1个工作日

3. 办事流程： 申请→受理→办结

4. 办理方式： 网上办理：湖南省药品监督管理局行政审批系统（申报端）http://218.76.24.74:8080。

现场办理：向双牌县市场监督管理局提出申请。

5. 办理地点及联系电话：

办理地点：双牌县政务服务中心1楼市监局窗口

联系人：蒋水德

联系电话：0746-7726083

（八）第三类医疗器械经营许可

1. 申请材料：

①《医疗器械经营许可证》核发申请书（网上、现场都可提交）；

②经营场所、库房的租赁协议复印件及房屋产权证明文件复印件（网上、现场都可提交）；

③营业执照复印件（网上、现场都可提交）；

④经营场所、库房的位置示意图（网上、现场都可提交）；

⑤计算机信息管理系统基本情况介绍和功能说明（网上、现场都可提交）；

⑥医疗器械从业人员个人简历及合同复印件（网上、现场都可提交）；

⑦经办人授权委托书（网上、现场都可提交）；

⑧经营设施、设备目录（网上、现场都可提交）；

⑨医疗器械从业人员花名册（网上、现场都可提交）；

⑩经营场所、库房的平面图（网上、现场都可提交）；

⑪组织机构图与部门设置说明（网上、现场都可提交）；

⑫企业负责人、质量负责人的学历、职称证明文件及身份证明文件复印件（网上、现场都可提交）；

⑬材料真实性保证承诺书（网上、现场都可提交）；

⑭经营方式、经营范围说明（网上、现场都可提交）。

2. 办结时限： 6个工作日

3. 办事流程： 申请→受理→办结

4. 办理方式:

网上办理: 湖南省药品监督管理局行政审批系统(申报端)http://218.76.24.74:8080。

现场办理: 向双牌县市场监督管理局提出申请。

5. 办理地点及联系电话:

办理地点: 双牌县政务服务中心1楼市监局窗口

联系人: 蒋水德

联系电话: 0746-7726083

(九)特种设备使用登记(全程网办)

1. 申请材料:

(1) 以下材料适用于按台(套)办理使用登记的特种设备: 锅炉、压力容器(气瓶除外)、电梯、起重机械、客运索道、大型游乐设施和场(厂)内专用机动车辆。

①使用登记表(一式两份)(材料初审通过后,在申报系统下载打印)(网上提交);

②含有使用单位统一社会信用代码的证明(营业执照、事业单位法人证书等)或者个人身份证明(适用于个人所有的特种设备)(网上提交);

③产品合格证（含产品数据表、车用气瓶安装合格证明）；

④监督检验证明（安全技术规范要求进行使用前首次检验的特种设备，应当提交使用前的首次检验报告）（网上提交）；

⑤机动车行驶证（适用于与机动车固定的移动式压力容器）、机动车登记证书（适用于与机动车固定的车用气瓶）（网上提交）；

⑥锅炉能效证明文件（网上提交）；

⑦电梯保险单（网上提交）。

(2) 以下材料适用于按单位办理使用登记的特种设备：气瓶（车用气瓶除外）、工业管道。

①使用登记表（一式两份）（材料初审通过后，在申报系统下载打印）（网上提交）；

②含有使用单位统一社会信用代码的证明（营业执照、事业单位法人证书等）（网上提交）；

③监督检验、定期检验证明（见注1）（网上提交）；

④《压力管道基本信息汇总表——工业管道》,《气瓶基本信息汇总表》（申报系统可以下载模板，根据

模板的格式填写后再上传）（网上提交）。

2. 办结时限： 6个工作日

3. 办事流程： 申请→受理→办结

4. 办理方式： 网上办理：湖南省企业登记全程电子化业务系统https://hnscjgj.amr.hunan.gov.cn。

5. 办理地点及联系电话：

办理地点：双牌县政务服务中心1楼市监局窗口

联系人：蒋水德

联系电话：0746-7726083

双牌县发展和改革局
服务企业责任清单和服务清单

一、责任清单：

（一）企业投资项目审批。按规定权限审批（核准、备案）企业投资项目。

（二）人防工程审批。组织和管理单独修建的地下防护建筑，以及结合地面建筑修建的战时可用于防空的地下室等人民防空工程建设。

（三）构建公共资源交易公平竞争环境。指导和协调全县公共资源交易，监督公共资源交易活动，构建工程招投标等公共资源交易公平竞争环境。

（四）惠企政策落实。落实各级发改部门的惠企政策，减轻企业负担。

二、服务清单：

（一）企业投资项目备案

1. 申请材料:

网上填报项目有关信息。

①项目备案的请示（原件和扫描件）;

②企业投资备案授权委托书（原件和扫描件）;

③承诺函（原件和扫描件）。

2. 办结时限: 1个工作日

3. 办事流程: 申请人在窗口申请→窗口人员受理合格材料并进行初审→在湖南省一网通办系统(http://59.231.8.248/ywtb/)或湖南省投资项目在县审批监管(http://hntzxm.fgw.hunan.gov.cn/home)两个网址二选一填报项目及项目单位有关信息→阅知有关承诺并点击同意进行申报→复核人员进行复核→审批领导做出审批决定→发放行政许可决定书

4. 办理方式: 在湖南省“一网通办”系统/湖南省工程建设项目审批管理系统填报相关信息进行线上办理。

5. 办理地点及联系电话:

办理地点: 双牌县政务服务中心1楼发改局窗口

联系人: 陈锦武

联系电话: 0746-7726718(窗口)

（二）新建民用建筑防空地下室易地建设审批

1. 申请材料:

⑴ 防空地下室易地建设申请书（原件和复印件）;

⑵ 申请易地建设费缴纳报告（原件和复印件）;

⑶ 易地建设理由佐证材料（原件和复印件）;

⑷ 发改委立项批复或核准、备案证明（复印件）

⑸ 建设工程规划许可证（复印件）;

⑹ 建设用地规划许可证（复印件）;

⑺ 规划总平面图（复印件）;

⑻ 地勘报告（原件）;

⑼ 企业携带法人代表身份证、营业执照（复印件）;

⑽ 规委会会议纪要（复印件）;

⑾ 不动产权可证（复印件）;

⑿ 建筑面积复核报告（复印件）。

2. 办结时限: 5 个工作日

3. 办事流程: 申请人在窗口申请→窗口人员受理合格材料并进行初审→复核人员进行复核→审批领导

做出审批决定→发放人防行政许可决定书

4. 办理方式：企业：在湖南省一网通办系统/湖南省工程建设项目审批管理系填报相关信息进行线上办理。

自然人：现场办理。

5. 办理地点及联系电话：

办理地点：双牌县政务服务中心1楼发改局窗口

联系人：陈锦武

联系电话：0746-7726718（窗口）

（三）单独修建的人防工程初步设计审查

1. 申请材料：

⑴ 行政许可申请书（原件）；

⑵ 工程项目概况表（原件）；

⑶ 发改部门立项批复或者核准、备案文件（复印件）；

⑷ 人防工程设计方案审查意见（原件）；

⑸ 地质工程初步勘察报告（原件）；

⑹ 初步设计文件（原件）；

⑺ 概算文本（政府投资项目）。

2. 办结时限： 5 个工作日

3. 办理流程： 申请人在窗口申请→窗口人员受理合格材料并进行初审→复核人员进行复核→审批领导做出审批决定

4. 办理方式： 现场办理：企业向所在县级发改部门提出申请。

5. 办理地点及联系电话：

办理地点：双牌县政务服务中心 1 楼发改局窗口

联系人：陈锦武

联系电话：0746-7726718（窗口）

双牌县自然资源局
服务企业责任清单和服务清单

一、责任清单：

（一）土地的合理开发利用。为企业提供用地审核报批服务，指导企业节约集约利用土地，帮助企业通过招拍挂或划拨途径取得土地。

（二）用地规划和工程规划的管理和服务。指导和帮助企业制定合理、合规的建设用地规划和建设工程规划，为企业核发《建设用地规划许可证》、《建设工程规划许可证》。

二、服务清单：

（一）土地出让

1. 申请材料:

⑴ 营业执照及法人代表身份证（提供复印件，原件备查）;

(2) 授权委托书（原件）、代理人身份证（提供复印件，原件备查）；

2. 办结时限：资料齐全，45个工作日。

3. 办理流程：设定规划条件→土地评估→净地备案→出让方案报县政府→启动土地挂牌程序→拍下土地后到内网公示→签订出让合同

4. 办理方式：现场办理：企业向所在县级自然资源部门提出申请。

5. 办理地点及联系电话：

办理地点：双牌县自然资源局二楼土地开发利用股办公室

联系人：袁春春

联系电话：0746-7723268（请办公室转经办人）

（二）建设用地规划许可证核发

1. 申请材料：

(1) 划拨用地：

①申请表；

②申请单位法人证明、申报经办人身份证、授权委托书；

③发展改革部门的项目批准（核准、备案）文件；属特许经营的项目须提交特许经营主管部门的批准文件；

④带现状地形的建设用地红线图 2 份（原件）及电子文档 (PDF 和 CAD 格式)；

⑤选址意见书及其附件（复印件）；

⑥国有划拨用地决定书、审批单。

(2) 出让用地:

①申请表；

②申请单位法人证明（复印件）、申报经办人身份证、授权委托书；

③建设项目批准（核准、备案）文件；

④国有土地使用权出让合同；

⑤规划条件及附图；

⑥带现状地形的建设用地红线图 2 份（原件）及电子文档 (PDF 和 CAD 格式)。

2. 办结时限：资料齐全，7 个工作日。

3. 办理流程：申请人提交资料→窗口受理→初审→复审→办结

4. 办理方式：现场办理：企业向所在县级自然资源部门提出申请。

5. 办理地点及联系电话：

办理地点：双牌县政务服务中心一楼大厅D02号自然资源局服务窗口

联系人：陶玲

联系电话：0746-7729330

（三）建设工程规划许可证核发

1. 申请材料：

(1) 建筑类：

①申请表；

②申请单位法人证明、申报经办人身份证、授权委托书；

③建设用地规划许可证及审批单、用地红线图；

④土地使用证明；

⑤发展改革部门的项目批准（核准、备案）文件；属特许经营的项目须提交特许经营主管部门的批准文件；

⑥已审定的建设工程设计方案文本原件（包括

设计说明、区域位置图、现状地形图、总平面图、功能分析图、交通分析图、环境景观分析图、日照分析图、竖向设计图、管线设计图、鸟瞰图、效果图、单体建筑报建图＜各层平面图、立面图、剖面图＞)及电子文档(PDF和CAD版本各一份),盖章的总平面图单独扫描原件;

⑦建筑面积复核报告（含建筑轮廓对比图及建筑施工图）（原件）、公示图（原件）;

⑧人防主管部门出具的人防地下室建设初审意见（原件）;

⑨相关会议纪要、相关部门意见（复印件）。

2. 办结时限: 资料齐全，7个工作日。

3. 办理流程: 申请人提交资料→窗口受理→初审→复审→办结

4. 办理方式:

现场办理: 企业向所在县级自然资源部门提出申请。

5. 办理地点及联系电话:

办理地点: 双牌县政务服务中心一楼大厅D02

号自然资源局服务窗口

联系人：陶玲

联系电话：0746-7729330

双牌县不动产登记中心
服务企业责任清单和服务清单

一、责任清单：

（一）不动产所有权登记。负责对企业不动产所有权进行登记，包括土地、房屋、林地及其中的附着物等。在县政务服务中心不动产登记服务大厅为企业提供便捷、优质、高效的政务服务，为企业开辟绿色通道。

（二）服务企业：对企业融资贷款、抵押贷款、不动产信息查询进行服务。

（三）优化营商环境。接受企业对财产登记营商环境的投诉，对破坏财产登记营商环境的行为进行处理。对企业来信来访及投诉进行解答和回复。

二、服务清单：

1. 申请材料:

（一）纯土地首次登记

⑴ 申请者身份证明资料;

⑵ 权属来源资料;

⑶ 地籍调查表、宗地图、宗地界址点坐标等地籍调查成果;

⑷ 相关税务的材料。

（二）不动产首次登记

⑴ 身份证明资料;

⑵ 权属来源资料。

（三）不动产转移登记

⑴ 身份证明资料;

⑵ 权属来源资料。

（四）不动产抵押登记

⑴ 申请者身份证明资料、不动产权证书;

⑵ 主债权合同;

⑶ 抵押合同;

⑷ 其它资料。

2. 办结时限:

资料齐全，1个工作日办结。

3. 办事流程: 受理（初审）→核定登簿、领证

4. 办理方式:

现场办理：企业向所在县级不动产登记部门提出申请。

5. 办理地点及联系电话:

办理地点：双牌县政务服务中心 1 楼不动产登记窗口

联系人：龚建华

联系电话：0746-7721385

双牌县水利局
服务企业责任清单和服务清单

一、责任清单：

（一）水土保持。拟定水土保持规划并监督实施，组织实施水土流失综合防治和监测，负责建设项目水土保持方案审批、监督实施及水土保持设施的验收工作，指导重点水土保持建设项目的实施。

（二）取水许可。负责统一管理全县水资源，拟定全县中长期水资源规划、水量分配方案并监督实施，负责组织实施取水许可、水资源有偿使用和水资源论证制度。

（三）河道管理。指导水利设施、水域及其岸线的管理、保护与综合利用，指导河湖以及河口的治理、开发和保护，指导河湖生态保护与修复、河湖生态流量水量管理以及河流水系连通工作。

二、服务清单：

1. 申请材料:

（一）生产建设项目水土保持方案事项审批。

(1) 水土保持方案报告书申请材料:

①生产建设项目水土保持方案审批申请书;

② XX 项目水土保持方案报告书;

③营业执照;

④生产建设项目立项依据文件;

⑤与第三人的协议书;

⑥弃渣协议（弃渣接收证明）或取土协议（取土来源说明）。

(2) 水土保持方案报告表申请材料:

①生产建设项目水土保持方案审批申请书;

② XX 项目水土保持方案报告表;

③营业执照;

④生产建设项目立项依据文件;

⑤专家审查意见;

⑥水土保持承诺书。

（二）生产建设项目水土保持设施验收备案。

(1) 水土保持方案报告书验收备案申请材料:

①生产建设项目水土保持监测总结报告;

②生产建设项目水土保持设施验收鉴定书;

③生产建设项目水土保持设施验收报告;

④生产建设项目水土保持设施验收备案登记表。

(2) 水土保持方案报告表验收备案申请材料:

①生产建设项目水土保持设施验收鉴定书。

(三)取水许可事项审批。

(1) 取水许可申请材料:

①建设项目水资源论证报告书(表);

②与第三者利害关系的说明;

③备案项目材料;

④取水许可申请书;

⑤第三者的承诺书或者协议。

(2) 取水许可变更申请材料:

①取水许可变更申请书;

②取水权转让的批准文件。

(3) 取水许可延续申请材料:

①延续取水申请书;

②原中华人民共和国取水许可证。

（四）河道管理事项审批。

(1) 水电站新建或改扩建工程初步设计文件审批申请材料:

①初步设计报告审批申请书;

②初步设计报告及附件;

③立项（核准）文件或可行性研究报告及批复。

(2) 其他水利基建项目初步设计文件审批申请材料:

①可行性研究报告批复文件;

②初步设计概算附件;

③初步设计图册;

④初步设计报告书

⑤初步设计报告审批申请书;

⑥初步设计工程地质勘察报告。

(3) 河道管理范围内建设项目工程建设方案审批申请材料:

①建设项目涉河管理事项行政审批申请书;

②建设项目立项依据文件;

③建设项目防洪评价报告;

④建设项目防洪补救补偿措施设计报告;

⑤建设项目设计报告;

⑥与第三人水事利害关系的说明和水事协议;

⑦申请单位落实防洪补救补偿措施及资金承

⑧诺函;

⑨申请单位身份材料。

(4) 非防洪建设项目洪水影响评价报告审批申请材料:

①申请书;

②洪水影响评价报告或防洪补救补偿措施专题设计报告;

③建设项目所依据的文件或审批文件。

2. 办理流程:

受理→审核→审批→办结

3. 办理方式:

网上办理: 全国一体化在线政务服务平台

http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/index.htm。

现场办理: 双牌县政务服务中心水利窗口递交

申请。

4. 办结时限：7个工作日

5. 所需费用：无

6. 办理地点及联系电话：

办理地点：双牌县政务服务中心1楼D区5号水利窗口

经办人：袁旭姣

联系电话：0746-7729313

永州市生态环境局双牌分局
服务企业责任清单和服务清单

一、责任清单：

1. 建设项目环境影响报告表审批（湘环发〔2024〕79号文中省级下放的项目）。若国家对《建设项目环境影响分类管理名录》进行调整，以最新版本为准。

2. 非重点管理的企业排污许可证核发。若国家对《固定污染源排污许可分类管理名录》进行调整，以最新版本为准。

二、服务清单：

（一）建设项目环境影响报告表审批

1. 申请材料:

⑴ 建设项目环境影响评价文件报批申请;

⑵ 建设项目环境影响评价报告表。

2. 办结时限：30个工作日

3. 办事流程： 企业申请→受理→审批→办结→出具文书

4. 办理方式：（网上申报）http://114.251.10.205/#/eia。

5. 办理地点及联系电话：

办理地点：双牌县文化路2号阳明社区5楼501

联系人及电话：张旭/蒋平艳

0746-7723113（请办公室转经办人）

（二）建设项目排污许可证核发

1. 申请材料：

(1) 排污许可证申请表；

(2) 由排污单位法定代表人或者主要负责人签字盖章的承诺书；

(3) 排污单位有关排污口规范化的情况说明；

(4) 自行监测方案；

(5) 建设项目环境影响评价文件的批复。

2. 办结时限： 20个工作日

3. 办事流程： 网上填报→受理→审批→办结→出具证书

4. 办理方式: 网上办理: 在全国排污许可证管理信息平台-公开端(网址: https://permit.mee.gov.cn/permitExt/defaults/default-index!getInformation.action)进行填报。

5. 办理地点及联系电话:

办理地点: 双牌县文化路2号阳明社区5楼501

联系人及电话: 张旭/蒋平艳

0746-7723113(请办公室转经办人)

双牌县城市管理和综合执法局
服务企业责任清单和服务清单

一、责任清单：

1. 为企业开辟绿色通道，优化审批流程，简化审批手续，缩短审批时限，在双牌县政务服务中心为企业提供一站式服务。

2. 明确专人为企业负责，深入了解企业在发展过程中遇到的问题和困难，为企业提供有针对性的解决方案和支持，多角度为企业提供更加优质、高效的服务。

二、服务清单：

（一）出具城市建设中新建、改建、扩建市容环卫等城市公共设施的设计审查和竣工验收意见（对厂房、办公用房中的绿地率、停车位、垃圾收集点、围挡、公厕、燃气管道铺设等审查及验收）

1. 申请材料

（一）初审：

⑴ 申请单位统一社会信用代码证；

⑵ 授权委托书（含委托人及受托人身份证复印件）；

⑶ 土地使用权证；

⑷ 规划条件通知书；

⑸ 规划总平面图（总平面图必须要经济参数、垃圾收集点、卫生间、停车位）；

⑹ 燃气管道平面图；

⑺ 给排水平面图；

⑻CAD总平面图及单独的CAD绿地面积计算图。

（二）验收：

⑴ 竣工复核报告（附绿化建设竣工图、给排水竣工图）；

⑵ 管道燃气设施配套建设合同（附燃气竣工图）；

⑶ 与相关单位签订的清运垃圾有偿服务协议书。

2. 办结时限： 4个工作日

3. 办事流程： 受理→审查→办结

4. 所需费用： 0元

5. 办理方式：

现场办理：企业向所在县级城管部门提出申请。

6. 办理地点及联系电话：

办理地点：双牌县政务服务中心一楼D区城管局窗口

联系人：邹黎明

联系电话：0746-7729326

备注：可在工改系统中进行并联审批，可实行告知承诺。

（二）城镇污水排入排水管网许可

1. 申请材料：

(1) 申请单位统一社会信用代码证；

(2) 授权委托书（含委托人及受托人身份证复印件）；

(3) 排水户周边排水管网图（接入口）；

(4) 排水水质情况（排水水质报告）；

(5) 总平面图和排水平面总图;

(6) 排水方案;

(7) 排水户书面承诺书。

2. 办结时限: 4 个工作日

3. 办事流程: 受理→审查→办结

4. 所需费用: 0 元

5. 办理方式:

现场办理: 企业向所在县级城管部门提出申请。

6. 办理地点及联系电话:

办理地点: 双牌县政务服务中心一楼 D 区城管局窗口

联系人: 邹黎明

联系电话: 0746-7729326

(三) 因工程建设需要拆除、改动、迁移供水、排水与污水处理设施审核

1. 申请材料:

(1) 申请单位统一社会信用代码证;

(2) 授权委托书 (含委托人及受托人身份证复印件);

(3) 工程施工方案。

2. 办结时限： 1 个工作日

3. 办事流程： 受理→审查→办结

4. 所需费用： 0 元

5. 办理方式：

现场办理：企业向所在县级城管部门提出申请。

6. 办理地点及联系电话：

办理地点：双牌县政务服务中心一楼 D 区城管局窗口

联系人：邹黎明

联系电话：0746-7729326

备注：在工改系统中进行并联审批，可实行告知承诺。

（四）市政设施建设类审批

1. 申请材料：

(1) 申请单位统一社会信用代码证；

(2) 授权委托书（含委托人及受托人身份证复印件）；

(3) 施工平面图及现状图；

(4) 规划行政管理部门签发的许可文件（建设工程规划许可证、总平面图）;

(5) 涉及机动车道或消防通道的须提供公安交通管理部门、消防部门的意见;

(6) 在城市桥梁上架设各类市政管线的施工情况说明及桥梁主管部门意见。

2. 办结时限: 4 个工作日

3. 办事流程: 受理→审查→办结

4. 所需费用: 湘发改价费规〔2021〕48 号

5. 办理方式:

现场办理: 企业向所在县级城管部门提出申请。

6. 办理地点及联系电话:

办理地点: 双牌县政务服务中心一楼 D 区城管局窗口

联系人: 邹黎明

联系电话: 0746-7729326

备注: 在工改系统中进行并联审批，可实行告知承诺。

（五）工程建设涉及城市绿地、树木审批

1. 申请材料:

(1) 申请单位统一社会信用代码证;

(2) 授权委托书（含委托人及受托人身份证复印件）;

(3) 临时占用绿地申请报告;

(4) 占用绿地范围现状。

2. 办结时限: 4个工作日。

3. 办事流程: 受理→审查→办结

4. 所需费用: 无

5. 办理方式:

现场办理: 企业向所在县级城管部门提出申请。

6. 办理地点及联系电话:

办理地点: 双牌县政务服务中心一楼D区城管局窗口

联系人: 邹黎明

联系电话: 0746-7729326

备注: 在工改系统中进行并联审批，可实行告知承诺。

（六）城市建筑垃圾处置准

1. 申请材料:

(1) 申请单位统一社会信用代码证;

(2) 授权委托书（含委托人及受托人身份证复印件;

(3) 建设工程施工合同;

(4) 消纳处置合同;

(5) 建筑垃圾运输合同及参与本项目建筑垃圾运输车辆明细;

(6) 工程场地现状地图、工程总平面图及能准确反映建筑垃圾实际处置量的施工设计图纸;

(7) 建设工程用地红线图或征用红线图或收回红线图或由国土部门出具土地权属证明及附图或土地权属证明及附图或土地所有权（使用权人）出具的授权委托书及附图。

2. 办结时限: 4 个工作日

3. 办事流程: 受理→审查→办结

4. 所需费用: 否

5. 办理方式:

现场办理: 企业向所在县级城管部门提出申请。

6. 办理地点及联系电话：

办理地点：双牌县政务服务中心一楼D区城管局窗口

联系人：邹黎明

联系电话：0746-7729326

双牌县住房和城乡建设局
服务企业责任清单和服务清单

一、责任清单：

（一）推进新型城市化和城乡规划建设，坚持以人为本提高城镇化质量水平。贯彻执行国家、省、市有关住房和城乡建设工作的法律法规和方针政策。负责拟订推进新型城市化、城乡建设、工程建设、建筑业、住宅房地产业、勘察设计咨询业规范性文件以及中长期规划和年度计划并组织实施，进行行业管理，高质量推进以人为本的新型城镇化，为推进全县高质量发展注入住建动力。

（二）强化质量管理创新，全面提升质量水平。以“提质增效、建优质工程”为目标，负责全县房屋建筑和市政工程质量安全监管工作。拟订工程质量、安全生产和竣工验收备案的政策措施、规章制度并监督执行，组织或参与工程质量、安全事故的

调查处理，负责实施各类房屋建筑及其附属设施和城市市政设施的建设工程抗震设防工作，指导城市地下空间的勘察设计、工程质量安全及开发利用。

（三）深化政务公开打造群众满意的审批服务。政务公开作为政府与群众沟通的重要桥梁，努力打造阳光政府，在政府网站等媒介上公示与企业相关的政策文件，及时受理或答疑企业诉求，同时负责统筹落实全县工程建设项目审批的总体运行情况。

二、服务清单：

（一）施工图设计文件审查（多图联审，含消防、人防等）

1. 申请材料:

（1）地勘监管。勘察监管实行线上申报、线下监督模式。项目实施地勘作业前勘察企业配合建设单位按项目勘察进度上传资料，主动接受监督。参照《湖南省房屋建筑和市政基础设施工程勘察质量手册》执行。

(2) 岩土勘察报告、图纸等;

(3) 施工图设计文件、计算书等;

(4) 建设工程规划许可证（其中，申请办理土方开挖与基坑支护施工图审查时，可用项目规划条件批文代替建设工程规划许可证；办理基础与地下室或者“±0.000以下”施工图审查时，可用项目属地自然资源与规划主管部门出具的修建性详细规划、总平面图、建设工程设计方案审查意见代替建设工程规划许可证）；

(5) 原设计单位提供的主体工程安全意见书或建设单位提供的主体工程安全承诺书。（修缮工程或公共建筑二次装修工程施工图审查需提供）。

2. 办结时限： 5个工作日（第三方图审机构审查、勘察设计单位修改图纸用时不计入）

3. 办事流程： 申请→受理→第三方机构审查→办结

4. 办理方式： 企业通过湖南省工程建设项目审批管理系统向县住建局自主提交线上申请。（企业可根据需要，请工作人员预先指导或申请“帮办代”服务）

5. 办理地点及联系电话：

办理地点：双牌县住建局 3 楼 302 室

联系人：邓剑

联系电话：0746-7723764（请办公室转经办人）

（二）建设工程质量安全监督手续并核发建筑工程施工许可证

1. 申请材料:

(1) 施工图审查意见告知书和施工图审查合格书及备案表（含消防审查）。

(2) 建筑施工中标通知书（依法必须招标的工程项目提交）；监理中标通知书（按规定须实行监理，且依法必须招标的提供）；

(3) 用地批准手续；

(4) 建设工程规划许可证；

(5) 湖南省建筑施工开工安全生产条件承诺书；（包含质量、安全监督申报书、通知单、五方主体责任书）；

(6) 建设资金已经落实承诺书；

(7) 双牌县城乡建设领域市场主体信用承诺书、行业自律信用承诺书。

2. 办结时限： 3个工作日

3. 办事流程： 申请→受理→审批→办结

4. 办理方式： 现场办理或企业通过湖南省工程建设项目审批管理系统向县住建局自主提交线上申请。（企业可根据需要，请工作人员预先指导或申请“帮办代”服务）。

5. 办理地点及联系电话：

办理地点：双牌县政务服务中心大厅D区04号

住建局窗口

联系人：冯梅

联系电话：0746-7729317

（三）竣工验收备案

1. 申请材料：

(1) 工程竣工验收备案表（备2015-1）；

(2) 工程竣工验收报告包括（1、建设单位出具的工程验收报告备2015-2；2、工程质量评估报告备2015-3；3、施工单位出具的工程竣工报告备2015-4；4、设计单位出具的工程质量检测报告备2015-

6;5、勘察单位出具的工程质量报告备2015-7、验收人员签署的竣工验收原始文件）;

(3) 建筑工程施工许可证;

(4) 建设工程规划许可证;

(5) 规划竣工验收合格证;

(6) 施工图设计文件审查备案表;

(7) 单位（子单位）工程质量竣工验收记录（备2015-1);

(8) 消防验收意见书;

(9) 人防验收备案表（有防空地下室的项目提交）;

(10) 防雷装置竣工验收意见;

(11) 施工单位签署的工程质量保修书（备2015-8);

(12) 质量监督机构出具的质量监督报告;

(13) 城市房屋白蚁预防实施证明;

(14) 双牌县城乡建设领域市场主体信用承诺书。

2. 办结时限： 2个工作日

3. 办事流程： 申请→受理→审批→办结

4. 办理方式： 现场办理或或企业通过湖南省工程建设项目审批管理系统向县住建局在线上自主提交申请。（企业可根据需要，请工作人员预先指导或申请“帮办代”服务）。

5. 办理地点及联系电话：

办理地点：双牌县住建局 3 楼 305 室

联系人：邓剑

联系电话：0746-7723764（请办公室转经办人）

（四）建筑起重机械使用登记

1. 申请材料：

(1) 湖南省建筑起重机械使用登记申请表；

(2) 建筑起重机械备案证明；

(3) 建筑起重机械租赁合同；

(4) 建筑起重机械安装资料告知表；

(5) 建筑起重机械检验检测报告；

(6) 起重机械安装联合验收意见表；

(7) 建筑起重机械生产安全事故应急救援预案；

(8) 使用单位现场特种作业人员资格证书；

(9) 起重机械及构配件进场验收记录;

(10) 建筑起重机械基础验收表;

(11) 设备的转场保养记录、维保合同、维修保养单位资质;

(12) 安装（拆卸）单位资质证、安全生产许可证及人员资格证书;

(13) 检验检测人员现场检测实际操作照片（项目监理或总监盖执业章）;

(14) 起重设备现场检测旁站记录;

(15) 建筑结构隐蔽工程验收记录;

(16) 建设工程现场隐蔽和变更情况照片贴页;

(17) 混凝土试块抗压强度检测报告;

(18) 标准规范规定的其它方面检测。

2. 办结时限: 3 个工作日

3. 办事流程: 申请→受理→审批→办结

4. 办理方式: 现场办理或或企业通过湖南省工程建设项目审批管理系统向县住建局自主提交线上申请。（企业可根据需要，请工作人员预先指导或申请“帮办代”服务）。

5. 办理地点及联系电话：

办理地点：双牌县住建局质量监督站

联系人：郑昌俊

联系电话：0746-7723764（请办公室转经办人）

双牌县人力资源和社会保障局
服务企业责任清单和服务清单

一、责任清单：

1. 搭建用工供需平台。发挥企业用工服务机制和招聘求职平台作用，及时收集企业用工需求，定期开展招聘服务活动。

2. 养老、工伤、失业保险参保服务。接受企业对社会保险参保政策咨询，免费为企业提供参保登记服务，推动湖南人社公共服务网上服务平台应用。

3. 惠企政策落实。落实省市县各级人社部门的惠企政策，减轻企业负担。

4. 构建和谐劳动关系。开展劳动法律法规政策宣传，落实劳动用工备案制度，维护企业和劳动者合法权益，构建和谐劳动关系。

二、服务清单：

（一）为企业提供招聘登记。

1. 办理招工服务需要的资料：企业营业执照、招聘简章

2. 办理流程：企业申请→受理→办结

3. 办结时限：即时办结

4. 所需费用：免费

5. 经办人：蒋武

6. 办理地点：双牌县双电西路26号政务服务中心二楼A1服务窗口

联系电话：0746-7721259

（二）养老、工伤、失业参保服务。为新开办企业免费宣传培训，提供参保登记业务服务。

1. 办理人员异动需提供资料：入职证明、身份证照片

2. 办理流程：申请（用人单位经办人凭办理凭证和业务材料申请）→受理→复核

3. 办结时限：即时办结

4. 所需费用：免费

5. 经办人：各社保参保窗口工作人员

6. 办理地点：https://ggfw.rst.hunan.gov.

cn/neaf-ui/#/login（网办大厅）。

7. 联系电话：居民养老保险 0746-7726503；企业养老保险 0746-7723518；机关养老保险 0746-7723412；工伤保险 0746-7728829；失业保险 0746-7722329。

（三）一次性创业补贴。

1. 受理条件：

（1）在永州市行政区域内登记注册的初创小微企业及个体工商户（以下称市场主体）；正常经营 1 年以上，登记注册时间在 5 年以内（自注册之日至申报之日不超过 5 年）。

（2）申报一次性创业补贴的企业法定代表人须属于就业困难人员、返乡入乡农民工、离校 2 年内毕业生或院校在校学生，且法定代表人持股比例不低于公司总股份的 30%。

（2）就业困难人员、返乡入乡农民工创办的市场主体吸纳劳动者就业须为其缴纳城镇职工社会保险费 6 个月以上且处于正常缴纳状态；离校 2 年内毕业生、院校在校学生创办的市场主体吸纳劳动者

就业须为其缴纳城镇职工社会保险费3个月以上且处于正常缴纳状态。

2. 申请材料:

（1）《永州市一次性创业补贴申请表》（附件）。

（2）营业执照、法定代表人身份证、经营实体在银行开设的对公账号或注册个体工商户本人的社会保障卡号、公司股权分配证明资料。

（3）人员类别证明资料:

①返乡入乡农民工需提供户籍地为村的户口本；乡镇或村出具的外出务工经历证明，或其他可印证有外出务工经历的资料、图片、车票、单据等；

②就业困难人员无需提供佐证资料，由经办部门在省平台核实；

③离校2年内的毕业生（含博士、硕士研究生，本科、专科毕业生，以及技师学院、技工学校、中职学校毕业生）和上述院校的在校学生，先由省平台进行数据比对，校核通过的无需个人提供证明资料；比对未通过的，毕业生须提供毕业2年内的毕业证书或学信网截图，在校生须提供学籍在线验证

报告或学校出具的有效证明。以申报补贴时间为准。

（4）正常经营1年以上有效证明资料。税务部门开具的纳税凭证（按季度提供即可）或银行经营流水（银行流水多的企业，可视情况每个季度抽取1天提供即可）等。

3. 办结时限：具体以人社部门办理时限为准

4. 办事流程：

符合条件的市场主体可前往双牌县就业服务中心窗口现场办理，并提供上述申报资料。

5. 办理方式：

现场办理，用人单位向人社部门申请办理。

6. 办理地点及联系电话：

双牌县双电西路26号政务服务中心二楼219办公室

联系单位：双牌县就业服务中心

联系方式：0746-7722329

（四）创业担保贷款资格审核。

1. 受理条件：

申请创业担保贷款的小微企业必须符合以下

条件:

(1) 属于现行中小企业划型标准规定的小型、微型企业;

(2) 小微企业在申请创业担保贷款前12个月内新招用重点就业群体的在职人数达到企业现有在职职工人数10%(超过100人的企业达到5%),并与其签订1年以上劳动合同;未达到上述比例但12个月内新招用高校应届毕业生,并与其签订1年以上劳动合同的,可根据新招用高校应届毕业生人数申请创业担保贷款;

(3) 无拖欠职工工资、欠缴社会保险费等违法信用记录。

2. 申请材料:

(1)《小微企业创业担保贷款申请表》;

(2) 法人代表身份证原件及复印件(企业盖公章);

(3) 营业执照正本或副本、税务登记证正本或副本原件及复印件(企业差公章);

(4) 企业员工花名册(企业盖公章);

(5) 企业前12个月招用重点就业群体员工花名册和身份证、户口本复印件及签订的一年以上劳动合同复印件（企业盖公章）；

(6) 企业在国家企业信用信息公示系统中自行打印企业信用记录（企业无拖欠职工工资、欠缴社会保险费等违法违规信用记录）；

(7) 中小微企业划型证明（企业盖公章）；

(8) 银行借款凭证（借据）复印件（银行放款后备查）。

3. 办结时限：

具体以人社部门审核为准

4. 办事流程：

小微企业申请→县人社部门受理→人社部门对申请人项目评审审核→银行放贷→办结

5. 办理方式：

现场办理，小微企业向所在县级人社部门提出申请。

6. 办理地点及联系电话：

双牌县双电西路26号政务服务中心二楼就业

服务中心

联系单位：双牌县就业服务中心

联系方式：0746-7722329

（五）企业劳动用工备案

1. 办理劳动用工备案需要的资料：劳动合同、解除协议书

2. 办理流程：企业申请—受理—办结

3. 办结时限：即时办结

4. 所需费用：免费

5. 办理地点及联系电话：

双牌县双电西路26号政务服务中心二楼A6劳动关系服务窗口

联系人：唐华晖

联系方式：0746-7723776（请办公室转经办人）

国家税务总局双牌县税务局
服务企业责任清单和服务清单

一、责任清单：

1. 负责执行税收、社会保险费和有关非税收入法律、法规;

2. 受理纳税人、缴费人的税务登记、税费申报、发票领用、退（抵）税费、税务注销等涉税事项;

3. 畅通纳税人、缴费人的办税缴费渠道，提供规范、热情、高效的纳税服务，营造优质的税收营商环境；

4. 负责各项税费政策的宣传、辅导，受理纳税人、缴费人的咨询、建议和投诉事项。

二、服务清单：

（一）税务信息确认

1. 申请材料:

营业执照副本、法定代表人及经办人身份证原

件及复印件（原件查验后退回）。

2. 办结时限：即时办结

3. 办事流程：纳税人申请→受理→审核→办结

4. 所需费用：无

5. 办理地点及联系电话：

办理地点：

①线下办理：政务服务中心一楼办税大厅窗口

②线上办理：国家税务总局湖南省税务局 https://etax.hunan.chinatax.gov.cn:8443/

联系人：吴佳 / 周亮

联系方式：0746-7729398

（二）增值税一般纳税人申报

1. 申请材料：《增值税及附加税费申报表（一般纳税人适用）》及其附列资料。

2. 办结时限：即时办结

3. 办事流程：纳税人申请→受理→审核→办结

4. 所需费用：无

5. 企业运行后服务事项（惠企政策）：

根据纳税人行业、类型由税源管理等部门宣传

最新税费政策。

6. 办理地点及联系电话:

①线下办理: 政务服务中心一楼办税大厅窗口

②线上办理: 国家税务总局湖南省税务局 https://etax.hunan.chinatax.gov.cn:8443/

联系人: 吴佳 / 周亮

联系方式: 0746-7729398

(三)增值税小规模纳税人申报

1. 申请材料:

《增值税及附加税费申报表(小规模纳税人适用)》及其附列资料

2. 办结时限: 即时办结

3. 办事流程: 纳税人申请→受理→审核→办结

4. 所需费用: 无

5. 企业运行后服务事项(惠企政策):

根据纳税人行业、类型由税源管理等部门宣传最新税费政策。

6. 办理地点及联系电话:

①线下办理: 政务服务中心一楼办税大厅窗口

②线上办理：国家税务总局湖南省税务局 https://etax.hunan.chinatax.gov.cn:8443/

联系人：吴佳/周亮

联系方式：0746-7729398

（四）发票用票需求申请

1. 申请材料：《纳税人领用发票票种核定表》（系统自动生成或现场填写）、营业执照或税务登记证、经办人身份证件原件及复印件（原件查验后退回）

2. 办结时限：一般情况即时办结，特殊情况5个工作日内办结。

3. 办事流程：纳税人申请→受理→审核→办结

4. 所需费用：无

5. 办理地点及联系电话：

①线下办理：政务服务中心一楼办税大厅窗口

②线上办理：国家税务总局湖南省税务局 https://etax.hunan.chinatax.gov.cn:8443/

联系人：吴佳/周亮

联系方式：0746-7729398

（五）误收多缴退（抵）税办理

1. 申请材料:

①《退（抵）税申请审批表》（现场填报）;

②退税情况说明（可手写或打印）;

③纳税人完税费（缴款）凭证原件（查验后退回）和复印件;

④经办人身份证原件（查验后退回）和复印件;

⑤税务登记证原件（查验后退回）和复印件:无税务登记证的提供两证合一或五证合一原件（查验后退回）和复印件，自然人提供身份证原件（查验后退回）和复印件;

⑥退税账户：公司提供开户许可证复印件，并详细写明开户银行及所属分行;

⑦纳税人属于开具发票需作废退税的，需交回所有联次的发票；申报错误产生多缴税款的需要提供申报表;

⑧税务机关认可的其他记载应退税款内容的资料。除相关原件外其他资料均要求一式三份且加盖公章。

2. 办结时限：

税务机关发现的，10日内办结；纳税人自行发现的，30日内办结。

3. 办理流程：纳税人申请→核对资料→受理→审核→办结

4. 所需费用：无

5. 办理地点及联系电话：

①线下办理：政务服务中心一楼办税大厅窗口

②线上办理：国家税务总局湖南省税务局 https://etax.hunan.chinatax.gov.cn:8443/

联系人：吴佳/周亮

联系方式：0746-7729398

双牌县水务建设投资有限公司
服务企业责任清单和服务清单

一、责任清单：

（一）优化服务措施。为企业申请用水提供“一站式服务”等更便捷、优质、高效的服务。

（二）简化报装程序。申请用水报装减资料、减环节、提实效，实行全程帮代办服务，帮助企业降本增效。

（三）公开办事指南。在微信公众号和政务大厅窗口公示与企业相关的政策文件、办事指南、服务承诺和收费标准。

（四）供水服务热线。接受企业的咨询和投诉，并交办相关部门落实到位。

二、服务清单：

（一）申请用水报装

1. 申请材料:

《用水申请表》

2. 办结时限:

无外线工程2个工作日，有外线工程10个工作日。

3. 办理流程: 报装签约→验收通水

4. 办理方式: 现场办理: 政务中心自来水窗口。

线上办理: 湖南省工程建设项目中介服务和市政公用服务平台”（http://zjsz.hunanjs.gov.cn/szjcs/#/mhMainPage/selectionNotice?menuId=9）。

5. 办理地点及联系电话:

办理地点: 双牌县双电路政务服务中心一楼A6窗口

联系人及电话:

蒋女士/全女士: 0746-7722675

国网双牌县供电分公司
服务企业责任清单和服务清单

一、责任清单：

1. 按照“三零”、“三省”服务政策为企业客户提供高、低压用电报装服务。

2. 在企业客户未与售电公司签约取得售电服务时，提供保底的代理购电服务。

3. 做好公共电网设备的运行和维护，保障安全可靠的电力供应。

4. 为企业客户提供便捷的用电电费缴费渠道。

二、服务清单：

（一）高压新装（增容）

1. 申请材料:

⑴ 用电人有效身份证明（如身份证、营业执照等，如委托他人办理需同时提供委托书及经办人有效身份证明）;

(2) 用电地址物业权属证明（房屋所有权证或土地使用证）；

(3) 用电工程项目批准文件（原用电范围内的增容业务无需提供）。

2. 办结时限：

（供电公司办电环节时限，非用户的全过程办电时限）

高压单电源 22 个工作日；

高压双电源 32 个工作日。

3. 办理流程： 高压普通用户：用电申请→供电方案答复→验收装表接电；

高压重要用户：用电申请→供电方案答复→设计审查→中间检查→验收装表接电；

4. 办理方式：

线上：通过“网上国网”APP、95598 网站申请办理；

线下：通过国网双牌供电公司各营业厅、接待室、双牌政务服务中心电力窗口申请办理。

5. 办理地点及联系电话：

线上办理地点：“网上国网”APP、95598 网站；

线下办理地点：国网双牌供电公司各营业厅、接待室、双牌政务服务中心电力窗口；

联系电话：0746-7722548。

（二）低压非居民新装（增容）

1. 申请材料：

⑴ 用电人有效身份证明（如身份证、营业执照等，如委托他人办理需同时提供委托书及经办人有效身份证明）；

⑵ 用电地址物业权属证明（房屋所有权证或土地使用证）；

2. 办结时限： 15 个工作日

3. 办事流程： 受理签约→施工接电

4. 办理方式：

线上：通过“网上国网”APP、95598 网站申请办理；

线下：通过国网双牌供电公司各营业厅、接待室、双牌政务服务中心电力窗口申请办理。

5. 办理地点及联系电话：

线上办理地点：“网上国网”APP、95598 网站；

线下办理地点：国网双牌供电公司各营业厅、接待室、双牌政务服务中心电力窗口；

联系电话：0746-7722548。

双牌县海特燃气有限公司
服务企业责任清单和服务清单

一、责任清单：

1. 为企业申请用气提供“一站式服务”“一网通办”等更便捷、优质、高效的服务。

2. 申请用气报装减资料、减环节、提实效，实行全程帮代办服务，帮助企业降本增效。

3. 在微信公众号和公司服务大厅公示与企业相关的政策文件、办事指南、服务承诺和收费标准。

二、服务清单：

（一）燃气报装

1. 申请材料： 报装申请表

2. 办结时限：

(1) 无外线工程 1.5 个工作日

(2) 有外线工程 5 个工作日

3. 办理流程： 企业申请→验收通气

4. 所需费用:

(1) 红线内只收成本费;

(2) 红线外工程全部免费。

5. 办理方式:

(1) 现场办理一只需填写一张供气报装申请表。

(2) 电话办理－上门服务，全程免费代办。

6. 办理地点及联系电话:

办理地点:

(1) 双牌县政务服务中心 1 楼 A 区域 4 号窗口

(2) 泷泊镇潇水路 78 号海特燃气营业厅

联系人: 值班人员（人员轮值）

联系方式: 0746-7726114

双牌县教育局
服务企业责任清单和服务清单

一、责任清单：

1. 民办学校、幼儿园、培训机构的设立、变更和终止服务，提供优质教育资源供给。

2. 校车使用许可审批。

二、服务清单：

（一）民办学校、幼儿园、培训机构的设立、变更审批

(1) 办理服务需提供资料:

正式设立申请表;

筹设阶段情况报告或直接申请正式设立的报告; 学校章程;

教师资质材料;

社会组织名称预先核准通知书;

学校管理规章制度汇编;

首届理（董）事会或其他形式决策机构组成人员名册;

党组织建设材料;

理（董）事会或其他形式决策机构负责人的身份证;

验资报告;

校舍消防验收合格材料;

民办学校设施设备清单;

筹设批准书;

体现校长资质的文件。

(2) 办理流程:

申请人递交申请材料，教育主管部门受理、审核、审批、办结。

(3) 办结时限: 90 个工作日

(4) 所需费用: 免费

(5) 经办人: 何愁

(6) 办理地点: 湖南省永州市双牌县泷泊镇紫阳路 2 号办公楼 409 室

(7) 联系电话: 0746—7723760

（二）民办学校、幼儿园、培训机构的终止审批

(1) 办理服务需提供资料:

①民办学校终止申请表;

②信用承诺书;

③授权委托书;

④剩余财产处置方案;

⑤董事会关于终止办学的决议;

⑥财务清算报告;

⑦营业执照注销凭证;

⑧办学许可证正本副本;

⑨监管平台账号注销申请表。

(2) 办理流程:

申请人递交申请材料，教育主管部门受理、审核、审批、办结。

(3) 办结时限: 30 个工作日

(4) 所需费用: 免费

(5) 经办人: 何愁

(6) 办理地点: 湖南省永州市双牌县泷泊镇紫阳路 2 号办公楼 409 室

(7) 联系电话： 0746—7723760

（三）校车使用许可

(1) 办理服务需提供资料：

①国家标准校车的证明材料;

②校车使用许可申请表;

③申请单位资质证明材料;

④校车服务方案;

⑤租赁合同及所服务学校基本资料;

⑥驾驶人驾驶证;

⑦责任书;

⑧管理制度;

⑨校车标牌核发审批登记表;

⑩车辆保险材料;

⑪授权委托书;

⑫信用承诺书。

(2) 办理流程：

申请人递交申请材料，教育主管部门受理、审核、审批、办结。

(3) 办结时限： 14 个工作日

(4) 所需费用：免费

(5) 经办人：周爱刚

(6) 办理地点：湖南省永州市双牌县泷泊镇紫阳路 2 号办公楼 206 室

(7) 联系电话：0746-7723760

双牌县统计局
服务企业责任清单和服务清单

一、责任清单：

（一）做好统计台账建立指导服务。实地指导企业建立健全统计台账，完善统计台账指标及相应的基础资料，确保做到数出有据。

（二）做好新入库企业业务指导服务。针对新入库企业和项目开展业务指导，包括资料准备、统计口径、计算方法、指标填报等。

（三）做好统计数据上报指导服务。对重点部门、重点企业进行细化服务，了解企业发展需求和困难，提出解决办法，督促做好统计数据上报工作。做好全县主要经济指标的监测、汇总及预警预测，深入开展经济分析。

（四）定期发布统计数据、提供统计资料服务和统计信息咨询。编印《国民经济和社会发展公报》

等统计产品，定期发布统计数据。及时撰写高质量调研分析材料，提高经济运行分析时效性、针对性和前瞻性。

二、服务清单：

1. 深入开展调研活动，提升统计服务质量。切实贯彻落实党中央关于统计工作的决策部署和市委、市政府、县委和县政府有关工作要求。强化经济运行监测预警分析，深化部门会商研判，及时预警预判风险隐患，为经济运行提供数据支撑。深入企业生产“一线”和项目建设现场开展调查研究，全面准确掌握企业经济运行和项目进展情况。

2. 加强统计业务培训，夯实基层统计基础。组织企业统计人员分专业开展统计业务及法律法规培训。按照统计方法制度重点围绕统计指标口径、数据来源、计算方式进行讲解。着力推动统计人员业务水平，进一步夯实基层统计基础。

3. 深化普法宣传教育，提升统计数据质量。持续推进统计宣传常态化，深入企业宣传统计法律法规，不断创新宣传形式，扩大积极影响，提高各级统计人

员依法统计意识，确保数据真实、准确，切实提升统计数据质量。

4. 办理地点及联系电话

双牌县统计局 201 办公室（迎宾路 10 号）

经办人：吴婷

联系电话：0746-7722668

双牌县应急管理局
服务企业责任清单和服务清单

一、责任清单：

1. 负责应急管理工作，指导全县各级各部门应对安全生产类、自然灾害类等突发事件和综合防灾减灾救灾工作。负责安全生产综合监督管理和工矿商贸行业安全生产监督管理工作。

2. 按照分级、属地原则，依法监督检查工矿商贸生产经营单位贯彻执行安全生产法律法规情况及其安全生产条件和有关设备（特种设备除外）、材料、劳动防护用品的安全生产管理工作。负责监督管理工矿商贸行业县属企业安全生产工作。负责危险化学品安全监督管理综合工作和化工（含石油化工）、医药、危险化学品、烟花爆竹安全生产监督管理工作。

3. 依法组织指导生产安全事故调查处理，监督

事故查处和责任追究落实情况。

二、服务清单：

指导企业办理《烟花爆竹经营（零售）许可》

1. 申报：申报单位在窗口提交以下资料：

(1)【必要】烟花爆竹经营（零售）许可证正副本

(2)【必要】法律、法规规定的其他条件

(3)【必要】经营场所的房屋租赁合同或产权证明文件

(4)【必要】经营场所设立的安全条件（包括位置、面积、结构、安全距离、临近零售点情况、消防器材、安全警示标志等）说明材料（含平面图、现场照片）

(5)【必要】按规定缴纳工伤保险、购买安全生产责任险的证明材料

(6)【必要】安全管理责任制、规章制度和操作规程清单

(7)【必要】单位负责人身份证、安全培训合格证（复印件），销售人员经过安全知识教育材料

(8)【必要】工商营业执照副本或企业名称登记保留意见书（复印件）

(9)【必要】烟花爆竹经营（零售）许可证申请书

2. 受理：材料齐全，符合条件予以受理（一个工作日）

3. 现场勘察：资料实质性符合，现场勘察符合规定（一个工作日）

4. 审批：符合法定条件（一日内）

5. 办结：制证（一日内）

6. 所需费用：无

7. 办理地点及联系电话：

(1) 双牌县应急管理局301办公室（平阳路116号）

经办人：唐玮

联系电话：0746-7721398

(2) 双牌县政务服务中心一楼A区综合窗口A13

经办人：马娟

联系电话：0746-7729337

永州市住房公积金管理中心
双牌县管理部服务企业
责任清单和服务清单

一、责任清单：

1. 负责全县企业登记公积金注册工作;

2. 承担职责范围内的企业各类行政许可事项。

二、服务清单：

（一）企业缴存登记。新设立的企业应当自设立之日起30日内，由企业经办人携带下列材料到属地管理部申请办理住房公积金缴存登记和企业账户设立手续:

1. 申请材料:

(1) 需提供加盖企业公章的《永州市住房公积金缴存单位开户登记表》原件（网上、现场都可提交）;

(2) 企业依法设立的材料。包括但不限于：工商营业执照（副本）、统一社会信用代码证，企业可提供以上资料之一办理。（网上、现场都可提交）；

(3) 企业法人、企业经办人的身份证明复印件（网上、现场都可提交）；

(4) 需提供加盖企业公章的《永州市住房公积金缴存人登记表》，企业当月工资表（网上、现场都可提交）；

(5) 企业基本存款账户信息（网上、现场都可提交）。

2. 办结时限： 1个工作日

3. 办事流程： 申请→受理→办结

4. 办理方式： 网上办理：湖南省企业开办“一网通办”平台

https://gjjunit.yzcity.gov.cn/wt-web-dw/login。

现场办理：向县住房公积金提出申请。

5. 办理地点及联系电话： 紫金中路107号君逸

宾馆三楼县政务中心分中心窗口

联系人：蒋忠武

联系电话：0746-7727985

（二）企业注销登记。企业发生合并、分立、撤销、解散或者破产的，应当在发生上述情况之日起30日内由原企业或者清算组织携带原企业或者清算介绍信、有关企业变动的相关材料到属地管理部办理企业注销登记。

1. 申请材料：

(1) 企业分立、合并的，提供企业批准设立文件或营业执照副本。（现场提交）；

(2) 企业破产、撤销、解散的，提供人民法院破产裁定或上级部门批准文件或工商注销登记等。（现场提交）。

2. 办结时限：1个工作日（现场提交）

3. 办事流程：申请→受理→办结

4. 办理方式：现场办理：向县住房公积金提出申请。

5. 办理地点及联系电话：

办理地点：紫金中路107号君逸宾馆三楼县政务中心分中心窗口

联系人：蒋忠武

联系电话：0746-7727985

双牌县文化旅游广电体育局
服务企业责任清单和服务清单

一、责任清单：

1. 负责机关日常运转工作，督促重大事项的落实。负责组织协调人大代表建议、政协委员提案的办理工作；负责机关及下属单位内部纪律检查和审计工作。完成领导交办的其它事项。

2. 负责文化艺术工作；拟订全县文化艺术事业发展规划政策、服务标准并组织实施；指导艺术创作、群众文化、未成年人文化和老年文化等工作；指导图书馆、文化馆和基层综合性文化服务中心建设和培训工作；负责全县重大文化艺术活动的指导、组织、协调工作；负责指导、组织开展非物质文化遗产保护工作；负责文化馆、图书馆、文化站的业务指导、培训工作；负责拟定文化艺术类实施项目，编制财政性文化资金的使用计划，推进公共文化服

务绩效评价。

3. 负责旅游行政管理工作。承担全县旅游资源普查、开发和保护，指导、推进全域旅游。指导重点旅游区域、目的地、线路的规划和乡村旅游、休闲度假旅游发展。指导文化和旅游产品创新及开发体系建设。组织实施旅游等级评定。负责拟定旅游类实施项目，编制财政性旅游资金的使用计划。

4. 负责广播电视、体育行政管理工作。拟订全县广播电视、体育规划、行业标准并组织实施。

5. 负责行业监管工作。拟订全县文化、旅游、广播电视、体育、文物市场管理规定并组织实施。

6. 负责对文化市场综合执法案件立案、处罚、决定等进行法制审查；承办具体行政许可工作。

7. 对文化、旅游、广播电视、体育、文物市场经营进行行业监管。承担文化、旅游、广播电视、体育、文物行业信用体系建设工作。

8. 负责文化、旅游、广播电视、体育、文物市场安全生产工作。

9. 负责全县文物资源资产保护利用工作，落实

文物保护相关工程管理规章和质量标准；组织指导重点文物保护工程方案的论证、设计、施工、质量监督与验收；管理、指导全县考古工作和建设工程中的文物调查、勘探及抢救性发掘工作；组织指导全县保护规划和保护工程方案设计、施工、质量监督与验收；负责组织重点文物保护单位的申报工作。

10. 拟订全县文化产业、旅游产业、广播电视产业、体育产业政策和发展规划并组织实施。指导、促进文化、旅游、广播电视、体育产业及新型业态发展。推动产业投融资体系建设。指导文化旅游广播电视体育重大项目、文化产业园区、基地建设。促进文化、旅游、广播电视、体育、文物与相关产业融合发展。

二、服务清单：

（一）文化市场行政审批服务清单

1. 歌舞娱乐场所办事指南

2. 游艺娱乐场所办事指南

3. 文艺表演团体办事指南

4. 演出经纪机构办事指南

5. 演出场所经营单位办事指南

6. 个体演员、个体演出经纪人办事指南

7. 内地营业性演出办事指南

8. 涉外及涉港澳台营业性演出办事指南

9. 美术品经营单位办事指南

10. 美术品进出口活动办事指南

11. 涉外商业性美术品展览活动办事指南

12. 互联网文化经营单位办事指南

13. 互联网上网服务营业场所经营单位办事指南

14. 网吧连锁企业认定及年审办事指南

（二）体育类行政审批服务清单

1. 经营高危险性体育项目（游泳）审批条件及程序

2. 经营高危险性体育项目（高山滑雪、自由式滑雪、单板滑雪）审批条件及程序

3. 经营高危险性体育项目（潜水）审批条件及程序

4. 经营高危险性体育项目（攀岩）审批条件及程序

三、联系方式：

（一）办理地点

1. 部门名称：双牌县文化旅游广电体育局

2. 部门地址：双牌县泷泊镇林峰西路文化旅游广电体育局三楼行政审批股

（二）办理时间

法定工作日

（三）咨询途径

1. 窗口咨询：双牌县泷泊镇林峰西路文化旅游广电体育局三楼行政审批股

2. 电话咨询：0746-7723669

3. 信函咨询：双牌县泷泊镇林峰西路文旅广体局三楼行政审批股

（四）投诉监督

电话：0746-7723669

邮箱：spwlgtj@163.com

双牌县农业农村局
服务企业责任清单和服务清单

一、责任清单：

1. 承担职责范围内的企业各类行政许可事项；

2. 协调乡村产业发展，推动延长农产品产业链。

二、服务清单：

涉企办理事项内容：指导有潜力的农业企业进行省、市级农业产业化龙头企业申报

流程：每年根据省、市下文龙头企业运行监测和申报认定工作通知，在县域范围内摸排符合条件的企业进行申报推荐，指导企业完成申报资料

办理科室：双牌县农业农村局乡村产业股

联系人：胡赛男

联系电话：0746-7723512（请办公室转经办人）

（一）兽药经营许可证核发

1. 申请材料：

①兽药经营许可证申请表（原件和复印件）；

②营业执照（原件和复印件）；

③质量管理人员学历或资格证书（原件和复印件）；

④技术人员的学历或资格证书（原件和复印件）；

⑤营业场所和仓库使用权材料（原件和复印件）；

⑥兽药存放、保管符合各类药品的理化性质要求及专业设备资料（原件和复印件）；

⑦兽药经营质量管理文件（原件和复印件）；

⑧兽药经营记录（原件和复印件）。

以上资料网上或现场都可提交

2. 办结时限： 13个工作日

3. 办事流程： 申请人在窗口申请→窗口人员受理合格材料并进行初审→在湖南省一网通办系统(http://59.231.8.248/ywtb/)填报项目及项目单位有关信息→阅知有关承诺并点击同意进行申报→复核人员进行复核→审批领导做出审批决定→发放行政许可决定书

4. 办理方式： 在湖南省一网通办系统填报相关信

息进行线上办理或线下办理。

5. 办理地点及联系电话:

办理地点：双牌县农业农村局畜牧兽医股

联系人：奉端勇

联系电话：0746-7723512（请办公室转经办人）

（二）农药经营许可

1. 申请材料:

①农药经营许可证申请表（原件）;

②企业营业执照（复印件）;

③法定代表人（负责人）身份证（复印件）;

④经营人员的学历或者培训资料（复印件）;

⑤营业场所和仓储场所（原件和复印件）;

⑥营业场所和仓储场所房产证或租赁协议（复印件）;

⑦相关清单及照片（原件）;

⑧有关管理制度目录及文本（复印件）。

以上资料网上或现场都可提交

2. 办结时限: 9个工作日（承诺办结时限）

3. 办事流程: 申请人在窗口申请→窗口人员

受理合格材料并进行初审→在湖南省一网通办系统(http://59.231.8.248/ywtb/)填报项目及项目单位有关信息→阅知有关承诺并点击同意进行申报→复核人员进行复核→审批领导做出审批决定→发放行政许可决定书

4. 办理方式：在湖南省一网通办系统填报相关信息进行线上办理或线下办理。

5. 办理地点及联系电话：

办理地点：双牌县农业农村局种植业管理股

联系人：蒋永光

联系电话：0746-7723512（请办公室转经办人）

（三）农业植物及其产品调运检疫及植物检疫证书签发

1. 申请材料：

①农业植物调运检疫申请书（原件和复印件）；

2. 办结时限：5个工作日（承诺办结时限）

3. 办事流程：申请人在窗口申请→窗口人员受理合格材料并进行初审→在湖南省一网通办系统(http://59.231.8.248/ywtb/)填报项目及项目单位有

关信息→阅知有关承诺并点击同意进行申报→复核人员进行复核→审批领导做出审批决定→《农业植物及其产品产地检疫合格证》签发

4. 办理方式：在湖南省一网通办系统填报相关信息进行线上办理或线下办理。

5. 办理地点及联系电话：

办理地点：双牌县农业农村局植保站

联系人：杨肖

联系电话：0746-7723512（请办公室转经办人）

（四）动物诊疗许可证核发

1. 申请材料：

①动物诊疗许可证申请表（原件）；

②法定代表人（负责人）中华人民共和国居民身份证（复印件）；

③动物诊疗场所使用权证明（复印件）；

④动物诊疗场所地理方位图、室内平面图和各功能区布局图（复印件）；

⑤设施设备清单（复印件）；

⑥管理制度文本（复印件）；

⑦中华人民共和国职业兽医资格证书（复印件）。

以上资料网上或现场都可提交

2. 办结时限： 7个工作日（承诺办结时限）

3. 办事流程： 申请人在窗口申请→窗口人员受理合格材料并进行初审→在湖南省一网通办系统(http://59.231.8.248/ywtb/)填报项目及项目单位有关信息→阅知有关承诺并点击同意进行申报→复核人员进行复核→审批领导做出审批决定→发放行政许可决定书

4. 办理方式： 在湖南省一网通办系统填报相关信息进行线上办理或线下办理。

5. 办理地点及联系电话：

办理地点：双牌县农业农村局畜牧兽医股

联系人：奉端勇

联系电话：0746-7723512（请办公室转经办人）

双牌县林业局
服务企业责任清单和服务清单

一、责任清单：

（一）林木采伐、林地使用审批管理。按权限办理林木采伐许可证、建设项目使用林地审核，落实林地用途管控，指导企业依法依规开展林木采伐、占用林地活动。

（二）林业植物检疫、林木种子监管。开展林草植物检疫证书核发，规范林木种子生产经营许可管理，防范林业有害生物传播扩散。

（三）林业产业发展与项目服务。指导林下经济、油茶、竹木加工、森林康养等林业产业发展，做好林业项目申报、林业龙头企业培育、惠企政策推送落实。

（四）森林资源安全监管。指导企业落实森林防火、林业有害生物监测防控，开展涉林企业合规

指导，减少对企业正常生产经营的干扰。

二、服务清单：

（一）林木采伐许可证核发

1. 申请材料：

(1) 林木采伐申请表（原件）；

(2) 林权证明材料（林权证、不动产权证、合同等复印件，原件备查）；

(3) 采伐作业设计；

(4) 申请人营业执照、法人身份证复印件；委托办理的提供授权委托书及代理人身份证。

2. 办结时限：资料齐全，5 个工作日

3. 办事流程：

申请人提交材料→窗口受理初审→现场核查→股室复核→领导审批→发放林木采伐许可证

4. 办理方式：

现场办理：双牌县政务服务中心 1 楼林业局窗口

网上办理：（湖南政务服务网）http://zwfw-new.hunan.gov.cn/onething/service/index.jsp?type=xndtgr&main=1&areacode=431123999000

5. 联系人及联系电话：

联系人：于婷

联系电话：0746-7729316

（二）建设项目使用林地审核（含临时占用林地）

1. 申请材料：

(1) 使用林地申请报告；

(2) 建设项目使用林地信息登记表；

(3) 使用林地申请表；

(4) 使用林地现场查验表；

(5) 项目立项备案／批复文件；

(6) 使用林地初步审查意见（县级以上）；

(7) 批复文件和其他材料；

(8) 使用林地现状调查表（可行性报告）；

(9) 营业执照、法人身份证明，委托办理附授权委托书。

2. 办结时限：资料齐全，20个工作日

3. 办事流程：

申请人提交材料→窗口受理初审→现场查验→

材料组卷上报→逐级审核→下达使用林地批复

4. 办理方式:

现场办理: 双牌县政务服务中心 1 楼林业局窗口

网上办理: (湖南政务服务网)http://zwfw-new.hunan.gov.cn/onething/service/index.jsp?type=xndtgr&main=1&areacode=431123999000

5. 联系人及联系电话:

联系人: 崔娟芳 / 于婷

联系电话: 0746-7729316

(三)省内、省际调运林草植物检疫证书核发

1. 申请材料:

①植物检疫申报单;

②货物来源证明(采伐证 / 购销合同);

③企业营业执照、经办人身份证。

2. 办结时限: 资料齐全, 1 个工作日

3. 办事流程:

申请人提交材料→窗口受理初审→现场检疫核查→审核→出具证书

4. 办理方式:

现场办理：双牌县政务服务中心1楼林业局窗口

网上办理：（湖南政务服务网）http://zwfw-new.hunan.gov.cn/onething/service/index.jsp?type=xndtgr&main=1&areacode=431123999000

5. 联系人及联系电话：

联系人：邓湘蕾 / 瞿佳

联系电话：0746-7729316

（四）林草种子生产经营许可证核发

1. 申请材料：

①申请表；

②营业执照；

③生产经营场所、设施设备证明；

④专业技术人员材料；

⑤种子检验仪器材料。

2. 办结时限：资料齐全，8个工作日

3. 申请材料：

申请人提交资料→窗口受理初审→现场核查→复审→审批发证

4. 办理方式：

现场办理：双牌县政务服务中心1楼林业局窗口

网上办理：（湖南政务服务网）http://zwfw-new.hunan.gov.cn/onething/service/index.jsp?type=xndtgr&main=1&areacode=431123999000

5.联系人及联系电话：

联系人：廖朦/于婷

联系电话：0746-7729316

双牌县医疗保障局
服务企业责任清单和服务清单

一、责任清单：

1. 拟制全县医疗保险、生育保险、医疗救助等医疗保障制度的规范性文件，并组织实施。

2. 组织拟制并实施全县医疗保障基金监督管理办法，监督管理相关医疗保障基金，建立健全医疗保障基金安全防控机制，推进医疗保障基金支付方式改革。

3. 拟制全县定点医药机构协议和支付管理办法并组织实施（建立健全定点医药服务考核评价机制和动态的准入退出机制），建立健全医疗保障信用评价体系和信息披露制度，监督管理纳入医保范围内的医疗服务行为和医疗费用，依法查处医疗保障领域违法违规行为。

4. 负责全县医疗保障经办管理、公共服务体系

和信息化建设。指导、监督全县医疗保险、生育保险、大病保险、医疗救助等医疗保障经办业务工作。组织拟制和完善异地就医管理和费用结算政策措施。建立健全医疗保障关系转移接续制度。

二、服务清单:

（一）医疗机构申请定点协议管理。

1. 办理材料:

①《湖南省定点医疗机构申请表》;

②医疗机构执业许可证或中医诊所备案证或诊所备案凭证或军队医疗机构为民服务许可证照复印件;

③与医保政策对应的内部管理制度和财务制度文本;

④与医保有关的医疗机构信息系统相关材料;

⑤纳入定点后使用医疗保障基金的预测性分析报告。

（以上办理资料均需加盖机构公章）。

2. 办理流程: 申请—受理—审核—办结

3. 办结时限: 不超过 80 个自然日

4. 所需费用： 免费

5. 经办股室： 双牌县医疗保障局医药服务管理股

6. 办理地点： 双牌县泷泊镇大市场西巷 35 号 202 室。

（二）零售药店申请定点协议管理。

1. 办理材料:

①《湖南省定点零售药店申请表》;

②药品经营许可证、营业执照和法定代表人、主要负责人或实际控制人身份证复印件;

③执业药师资格证书或药学技术人员相关证书及其劳动合同复印件;

④医保专（兼）职管理人员的劳动合同复印件;

⑤与医疗保障政策对应的内部管理制度和财务制度文本;

⑥与医保有关的信息系统相关材料;

⑦纳入定点后使用医疗保障基金的预测性分析报告。

（以上办理资料均需加盖药店公章）。

2. 办理流程： 申请—受理—审核—办结

3. 办结时限：不超过80个自然日

4. 所需费用：免费

5. 经办股室：医药服务管理股

6. 办理地点：双牌县泷泊镇大市场西巷35号202室

（三）企业参保/注销登记。

1. 办理材料：统一社会信用代码证书或单位批准成立/单位批准注销的文件；《湖南省基本医疗保险单位参保信息登记表》（加盖企业公章）。

2. 办理流程：申请—受理—审核—办结

3. 办结时限：不超过5个工作日

4. 所需费用：免费

5. 经办窗口、电话及线上办理网厅：双牌之家二楼B区3、4号窗口

联系电话0746-7792878

线上办理网厅：https://pss.ybj.hunan.gov.cn/hallunit/#/login

6. 办理地点：双牌县泷泊镇双电西路26号

（四）职工增加/减少登记

1. 办理材料：参保人员有效身份证件复印件；《湖南省职工基本医疗保险参保登记表》（新增/减少登记）（加盖企业公章）

2. 办理流程：申请—受理—审核—办结

3. 办结时限：即时办结

4. 所需费用：免费

5. 经办窗口、电话及线上办理网厅：双牌之家二楼B区3、4号窗口

联系电话0746-7792878

线上办理网厅：https://pss.ybj.hunan.gov.cn/hallunit/#/login

6. 办理地点：双牌县泷泊镇双电西路26号

双牌县卫生健康局
服务企业责任清单和服务清单

一、责任清单：

1. 负责企业申办医疗机构执业登记新发、变更、注销工作;

2. 涉企公共场所卫生许可－告知承诺。

二、服务清单：

（一）医疗机构执业登记（新发）

1. 申请材料:

①房屋产权证明或租赁使用证明原件

②医院机构建筑设计平面图原件

③《医疗机构申请执业登记注册书》原件

④医疗机构规章制度原件

⑤医疗机构法定代表人（主要负责人）医师资格证书原件及复印件

⑥医疗机构法定代表人（主要负责人）中华人

民共和国居民身份证原件及复印件

⑦医疗机构法定代表人（主要负责人）执业证书原件及复印件

⑧医疗机构法定代表人（主要负责人）职称证书复印件原件及复印件

⑨医疗机构各科室人员花名册原件

⑩材料真实性承诺书原件

⑪授权委托书原件

2. 办结时限： 13个工作日

3. 办事流程： 申请→受理→办结

4. 办理方式：

网上办理：湖南省人民政府政务服务网

http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/index.htm。

现场办理：双牌县政务服务中心卫健局窗口

5. 办理地点及联系电话：

办理地点：双牌县政务服务中心一楼卫健局窗口

联系人：周月园

联系电话：0746-7726095

（二）医疗机构执业登记（变更）

1. 申请材料:

①医疗机构申请变更登记注册书

②《医疗机构执业许可证》

③变更医疗机构法人代表（主要负责人）

④变更医疗机构床位数

⑤变更医疗机构诊疗科目

⑥材料真实性承诺书

⑦授权委托书

⑧医疗机构法定代表人（主要负责人）签字表

⑨医疗机构法定代表人（主要负责人）任职证明

⑩医疗机构人员花名册

2. 办结时限: 13个工作日

3. 办事流程: 申请→受理→办结

4. 办理方式:

网上办理: 湖南省人民政府政务服务网

http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/index.htm。

现场办理: 双牌县政务服务中心卫健局窗口

5. 办理地点及联系电话:

办理地点: 双牌县政务服务中心一楼卫健局窗口

联系人: 周月园

联系电话: 0746-7726095

（三）医疗机构执业登记（注销）

1. 申请材料:

①《医疗机构执业许可证》

②医疗机构申请注销登记注册书

③医疗机构印章

④医疗机构法定代表人（主要负责人）中共人民共和国身份证原件和复印件

⑤授权委托书

⑥材料真实性承诺书

⑦医疗机构注销请示

2. 办结时限: 8个工作日

3. 办事流程: 申请→受理→办结

4. 办理方式:

网上办理: 湖南省人民政府政务服务网

http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/

index.htm。

现场办理：双牌县政务服务中心卫健局窗口

5. 办理地点及联系电话：

办理地点：双牌县政务服务中心一楼卫健局窗口

联系人：周月园联系电话：0746-7726095

（四）涉企公共场所卫生许可－告知承诺

1. 申请材料：

①湖南省公共场所卫生行政许可申请表

②湖南省公共场所卫生许可告知承诺书

③工商营业执照复印件

④法定代表人身份证复印件

⑤委托书

2. 办结时限：1个工作日

3. 办事流程：申请→受理→办结

4. 办理方式：

网上办理：湖南省人民政府政务服务网

http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/index.htm。

现场办理：双牌县政务服务中心卫健局窗口

5. 办理地点及联系电话：

办理地点：双牌县政务服务中心一楼卫健局窗口

联系人：周月园

联系电话：0746-7726095

双牌县交通运输局
服务企业责任清单和服务清单

一、责任清单：

负责企业申办道路普通货物运输工作，涉企开办运输企业“一件事”；企业申办大件运输“一件事”。

二、服务清单：

（一）开办运输企业“一件事”

1. 申请材料：

①申请开办道路货运企业申请表原件及复印件；

②道路运输达标车辆核查记录表原件及复印件；

③车辆 45° 角照片原件及复印件；

④机动车登记证书原件及复印件；

⑤聘用或者拟聘用驾驶员的机动车驾驶证原件及复印件；

⑥安全生产管理制度文本原件及复印件；

⑦拟投入运输车辆的承诺书原件及复印件；

⑧机动车行驶证原件及复印件;

⑨机动车安全技术检验报告(含车辆技术等级)原件及复印件;

⑩车辆实时位置点位(符合标准的卫星定位装置安装证明,总质量12吨及以上车辆提供)原件及复印件;

⑪《道路运输证》配发表原件及复印件;

⑫授权委托书原件;

⑬驾驶员从业资格证及复印件原件及复印件;

⑭货物专用运输(冷藏,罐式,集装箱,大型物件)车辆提供一致性证书和整车公告,进口车辆提供通关证明原件及复印件。

2. 办结时限: 5个工作日

3. 办事流程: 申请→受理→办结

4. 办理方式:

网上办理: 湖南省人民政府政务服务网

http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/index.htm。

现场办理: 双牌县政务服务中心交通局窗口

5. 办理地点及联系电话:

办理地点：双牌县政务服务中心一楼交通局窗口

联系人：龙永付

联系电话：0746-7726060

（二）大件运输“一件事”

1. 申请材料:

①道路运输经营许可证原件及复印件;

②护送委托书或护送方案原件及复印件;

③经办人身份证（正反面）原件及复印件;

④法人身份证复印件原件及复印件;

⑤牵引车行驶证（主、附页）原件及复印件;

⑥挂车行驶证或临时行驶车号牌复印件（主、附页）原件及复印件;

⑦记录载货时车货总体外廓尺寸信息的轮廓图原件及复印件;

⑧授权委托书原件及复印件;

⑨其他申请材料原件。

2. 办结时限: 7个工作日

3. 办事流程: 申请→受理→办结

4. 办理方式:

网上办理: 湖南省人民政府政务服务网

http://zwfw-new.hunan.gov.cn/hnzwfw/1/index.htm。

现场办理: 双牌县政务服务中心交通局窗口

5. 办理地点及联系电话:

办理地点: 双牌县政务服务中心一楼交通局窗口

联系人: 龙永付

联系电话: 0746-7726060

双牌县住房保障服务中心
服务企业责任清单和服务清单

一、责任清单：

（一）负责企业员工住宿保障。在符合住房保障和国有资产管理政策前提下，统筹可调配的公共租赁住房、保障性租赁住房、等房源，为企业提供员工宿舍、员工住宿租赁服务，重点保障招商引资企业、园区企业、劳动密集型企业等用工住宿需求。

（二）负责小微企业门面租赁服务。负责县本级直管公房非住宅用房、保障性住房配套商业用房等门面资产的租赁运营管理，为符合条件的小微企业、个体工商户提供门面租赁、看房选房、合同签订、租金收缴、维修维护等服务。

二、服务清单：

（一）企业员工宿舍租赁服务

1. 服务对象：

在双牌县注册经营、有员工住宿需求的企业，重点保障招商引资企业、园区企业、劳动密集型企业等。

2. 申请材料：

①企业员工宿舍租赁申请报告；

②营业执照复印件；

③法定代表人身份证复印件、经办人身份证及授权委托书；

④拟入住员工名单、身份证复印件、劳动合同或社保缴纳证明；

⑤企业承诺书（遵守租赁管理规定、按期缴纳租金等）；

⑥其他需要提供的材料。

3. 办结时限：

资料齐全，15 个工作日内完成受理、审核、房源匹配；批量入住根据房源情况统筹安排。

4. 办事流程：

企业申请→受理→审核→房源匹配→看房选房

→签订租赁合同→缴纳租金及押金→办理入住。

5. 所需费用:

按房源租金标准收取；符合惠企政策条件的，可按规定申请租金减免或优惠。

6. 办理方式:

现场办理：企业向双牌县住房保障服务中心提出申请。

7. 办理地点及联系电话:

办理地点：双牌县政务服务中心 D11、D12 住房保障服务窗口。

联系人：吕朗峰

联系电话：0746-7723179

（二）小微企业门面租赁服务

1. 服务对象:

在双牌县注册登记的小微企业、个体工商户及符合产业导向的初创企业。

2. 申请材料:

①门面租赁申请书;

②营业执照复印件;

③法定代表人身份证复印件、经办人身份证及授权委托书;

④经营项目说明及用途承诺;

⑤企业信用承诺书;

⑥其他需要提供的材料。

3. 办结时限:

资料齐全，15 个工作日内完成受理、审核、房源匹配；需评估或公示的，按相关规定时限办理。

4. 办事流程:

企业申请→受理→审核→房源匹配→现场看房→审批→签订租赁合同→缴纳租金及押金→交付使用。

5. 所需费用:

按国有资产租赁管理规定和评估标准收取租金；符合惠企政策条件的，可按规定申请租金减免、缓缴或优惠。

6. 办理方式:

现场办理：企业向双牌县住房保障服务中心提出申请。

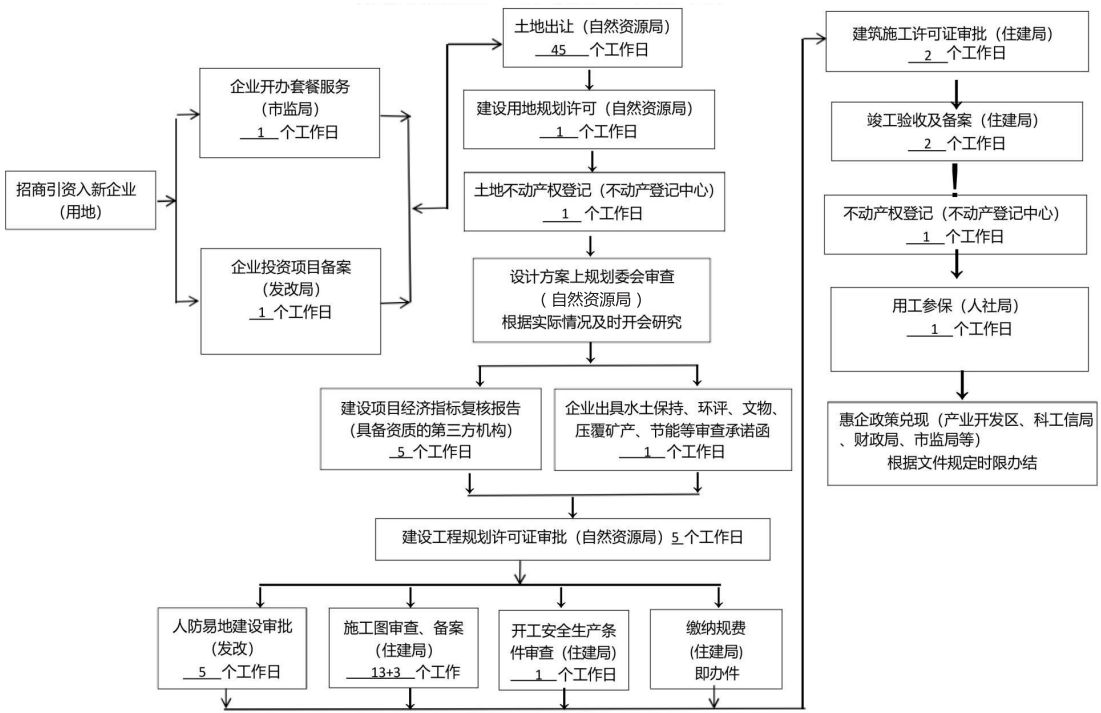
7. 办理地点及联系电话：

办理地点：双牌县政务服务中心D11、D12住房保障服务窗口。

联系人：吕朗峰

联系电话：0746-7723179

服务企业工作流程


招商引资入新企业
（用地）
企业开办套餐服务
（市监局）
1 个工作日
企业投资项目备案
（发改局）
1 个工作日
土地出让（自然资源局）
45 个工作日
建设用地规划许可（自然资源局）
1 个工作日
土地不动产权登记（不动产登记中心）
1 个工作日
设计方案上规划委会审查
（自然资源局）
根据实际情况及时开会研究
建设项目经济指标复核报告
（具备资质的第三方机构）
5 个工作日
企业出具水土保持、环评、文物、压覆矿产、节能等审查承诺函
1 个工作日
建设工程规划许可证审批（自然资源局）5 个工作日
人防易地建设审批
（发改）
5 个工作日
施工图审查、备案
（住建局）
13+3 个工作
开工安全生产条件审查（住建局）
1 个工作日
缴纳规费
（住建局）
即办件
建筑施工许可证审批（住建局）
2 个工作日
竣工验收及备案（住建局）
2 个工作日
不动产权登记（不动产登记中心）
1 个工作日
用工参保（人社局）
1 个工作日
惠企政策兑现（产业开发区、科工信局、财政局、市监局等）
根据文件规定时限办结

服务企业工作流程(用厂房)

