

汨罗市工程建设项目审批制度改革工作领导小组办公室

汨罗市工程建设项目审批综合服务窗口设置及运行工作方案（试行）

为全面深化我市“放管服”改革，优化营商环境，根据《国务院办公厅关于开展工程建设项目审批制度改革试点的通知》（国办发〔2018〕33号）精神，《湖南省人民政府办公厅关于推动工程建设项目审批制度改革的指导意见》湘政办发〔2018〕76号，岳阳市人民政府办公室关于印发《岳阳市工程建设项目审批制度改革工作方案》的通知（岳政办发〔2019〕12号）

一、工作目标

按照工程建设项目审批流程四个审批阶段，整合工程建设项目审批部门和各市政公用单位分散设立的服务窗口，在政务服务中心二楼大厅设置统一的汨罗市工程建设项目审批综合服务窗口（以下简称综合窗口），实行“前窗综合受理、后台分类审批、前窗统一出件”的工程建设项目“受审分离”的模式。以“一个窗口”“一张表单”“一个系统”“一套机制”的形式，实现“一窗受理、一网通办、一件事一次办”，切实提升企业获得感。

二、工作内容

（一）综合窗设置

市政务服务中心二楼大厅设置“汨罗市工程建设项目审批综合服务窗口”。

1. 综合受理窗口

按立项、用地规划许可、工程建设许可、施工许可、竣工验收四个审批阶段合并审批，共设3个综合窗口，实现“一件事一次办”。

2. 市政公用窗口

集中市政公用基础设施报装事项，设置1个供水、供电、燃气、排水、通信、广播电视网络等市政公用服务窗口。

（二）业务培训

各阶段牵头部门在精简材料、“一张表单”、流程再造基础上，按“一件事一次办”的要求，对综合窗口的所有事项制定完善具体的服务指南、工作流程、申请表单、工作台账、培训计划，组织专业人员对综合窗口人员进行业务知识培训，确保综合窗口人员能准确履行相关职责，对项目帮办代办人员要强化审批业务知识培训，确保项目帮代办人员能准确履行帮代办职责。

（三）窗口运行

各有关部门要进一步简化内部程序，减少环节，内设审批工作机构负责事项的审批；各部门要加强事中和事后监管。

1. 咨询。综合窗口负责各工程建设项目审批阶段(包括立项用地规划许可、工程建设许可、施工许可、竣工验收四个审批阶段)审批事项和市政公用事项的线下咨询解答，发放统一受理材

料清单及办事指南、指导填写申请表格等。涉及疑难、个性化业务的咨询，由综合窗口报牵头部门协调审批部门或市政公用单位（以下合称为“业务单位”）进行解答。

2. 前台受理。综合窗口对现场提交的申请材料完整性进行审查，符合受理清单或经业务单位确认材料无误的，当场予以接收，向申请单位出具《受理通知单》（平台打印）并盖受理专用章；对符合告知承诺制审批的办理事项，要求申请单位在《受理通知单》上填写全过程告知承诺书或非核心要件告知承诺书，对不符合告知承诺制审批条件的当场告知；申请材料不齐全或者不符合法定形式的，由综合窗口当场出具《材料补齐补正通知》（平台打印），一次告知需要补齐补正的全部内容；对申请材料不符合受理条件的，应书面告知申请人不予受理具体理由。

3. 材料移交。综合窗口应根据事项办理流程，及时将申请材料通过平台发送相关业务单位，并及时将纸质材料移送至相应阶段牵头单位。移交材料时间不超过 0.5 个工作日，材料移交前由综合窗口工作人员负责临时保管。移交时由综合窗口工作人员将签字盖章的《受理通知单》及《材料移交清单》（平台打印）一并移交相应阶段牵头单位，并在《窗口受理材料移交台账》上登记项目名称、移交接收工作人员姓名和电话、领取时间等，完成移交工作后保存留档。牵头单位接收纸质材料后，组织本阶段涉及的业务单位共享纸质资料。牵头单位应明确 1 名纸质材料接收人员，并进驻市政务服务中心后室负责接收工作。

4. 统一出件。业务单位应在规定办理时限内将办理结果文书或证件转交相应综合窗口统一出件并在平台上将办结后的审批业务发送至综合窗口；群众和企业通过窗口自取的，由综合窗口核对相关信息后发放办理结果文书或证件，向申请单位出具《办结通知单》（平台打印）；通过邮寄方式送达的，由综合窗口委托邮政 EMS 寄件送达；综合窗口在送达办理结果文书或证件成功后，将签收后的《窗口办结材料移交台账》保存留档，并及时向业务单位反馈送达结果。

（四）组织和职责分工

（一）加强组织领导。成立汨罗市工程建设项目审批制度改革工作领导小组，由住房和城乡建设局、发展改革局、自然资源局、生态环境局、财政局、行政审批服务局、城市管理和综合执法局为领导小组成员单位。全市工程建设项目审批制度改革总牵头单位为市住房和城乡建设局，领导小组办公室设在行政审批服务局。

（二）明确职责分工。行政审批服务局职责：牵头设置工程建设项目审批综合窗口，加强对驻窗工作人员日常管理，并对综合窗口总体运行进行管理和监督；住房和城乡建设局职责：负责工程建设项目综合窗设置系列配套工作协调，督促各审批阶段牵头部门加快事项精简、流程优化整合，加强监督检查，建立联席会议制度，及时协调解决重要问题；各阶段牵头部门职责：负责牵头阶段审批工作组织协调，精简事项，优化审批流程并制定本

阶段审批部门间的运行规则，明确专人接受综合窗口移送的纸质资料，并分发给相应审批部门，组织审批部门在规定时间内完成审批；业务审批部门职责：负责确保本部门涉及的工程建设事项在审批信息平台顺畅运行，接受统一收件窗口数据推送，接收牵头部门移送的纸质资料并及时审批，将审批结果和过程信息及时向综合窗口反馈，并明确专门人员联系综合窗口，开展业务及帮代办等工作对接；综合窗口职责：按照“统一登记、分类办理、并联审批、统一出件、主动帮办”的服务运作机制，综合窗口提供建设项目审批服务的咨询、引导、收件、登记、批转、送达、帮代办等服务。

三、工作要求

（一）提高认识。工程建设项目审批“综合窗口”是全市工程建设项目审批改革工作中一项重点工作，也是各相关审批部门共同承担的任务，“综合窗口”工作效率的提高也体现着各部门工作的提升。各相关部门要提高对工程建设项目审批“综合窗口”工作的认识，及时共同化解“综合窗口”运行过程中出现的难题。

（二）强化考核。由工程建设项目审批制度改革工作领导小组办公室负责，对“综合窗口”改革工作完成情况进行考核，对工作推进不力、未按时完成工作任务的单位，要依法依规追责问责。工程建设项目审批考核结果作“一件事一次办”督查考核重要内容。

(三)加强宣传。加强与媒体合作，充分利用广播、电视、报纸和新媒体等宣传舆论工具，采取多种措施，广泛宣传，加强舆论引导，增进社会公众对综合窗改革工作的了解和支持，及时回应群众关切，为顺利推进工程建设项目审批制度改革工作营造良好氛围。

汨罗市工程建设项目审批制度改革

领导小组办公室

2019年9月20日

