

华容县工程建设项目审批制度改革工作领导小组办公室

华工改办〔2020〕8号

关于印发《华容县工程建设项目审批“一窗受理”综合服务工作规程》的通知

各涉改单位：

经广泛征求各相关职能部门单位意见，华容县工程建设项目审批制度改革领导小组专题讨论同意，现将《华容县工程建设项目审批“一窗受理”综合服务工作规程》印发给你们，请认真遵照执行。

附件：华容县工程建设项目审批“一窗受理”综合服务
工作规程

华容县工程建设项目审批制度改革
工作领导小组办公室

2020年12月11日

附件：

华容县工程建设项目审批“一窗受理” 综合服务工作规程

为深入推进我县工程建设项目行政审批制度改革，切实优化营商环境，加快建立工程建设项目审批“前台综合受理、后台分类审批、综合窗口出件”服务模式，将工程建设项目审批事项由各部门分别自行受理向“一窗受理”转变，努力实现审批服务流程全面优化，线上线下深度融合，服务效率大幅提升，人民群众获得感显著增强。根据省市有关文件精神，制定本规程。

一、窗口设立

优化整合工程建设项目审批相关部门和市政公用单位分散设立的服务窗口，在县政务中心大厅设立统一的工程建设项目审批综合服务窗口或依托原综合服务窗口实现工程建设项目审批“一窗受理”。依托工程建设项目审批管理系统，综合服务窗口对工程建设项目审批事项提供统一的收件受理、办件流转、跟踪协调和出件发证等服务，实行“一窗通办”。并逐步落实供水、供电、燃气、排水、通信、广播电视等市政公用单位完全进驻办事大厅，合并纳入综合服务窗口，统一提供业务咨询，受理和出件等“一站式”服务，实行统一规范管理。

二、工作流程

（一）咨询和受理。

1. 对申请人的报建项目，综合窗口应提供有针对性的线上线下咨询服务，告知阶段审批流程、需提前准备的工作、需办理审批事项及所需材料清单。符合帮办代办要求，经申请人同意并签署委托书的，实行免费帮办代办。

2. 综合窗口应对通过现场、邮寄或网络系统提交的申请材料完整性进行审查，对材料齐全、符合法定形式的应当予以受理，并向申请人出具受理通知书。对于能够通过政务共享平台获取的政府部门批文或证照的，不得要求申请人提供。

3. 对符合容缺受理或告知承诺制的申请事项，在申请人做出有关承诺后，应予当场受理。不符合有关受理条件的，应当场告知申请人。

4. 申请材料不齐全或者不符合法定形式的，由综合窗口出具补正通知，一次性告知需要补正的全部内容。

5. 申请材料实行纸质和电子材料同步申报。综合窗口应通过工程建设项目审批管理系统及时分发流转，并将纸制材料按规定转交审批部门。

（二）并联审批

1. 审批部门应按时办理综合窗口分发的审批事项，形成办理意见或作出办理决定，制作结果文书或证件，审批决定要及时反馈至综合窗口。

2. 需多个部门进行并联审批的，相应审批部门应在规定时限内完成。需要多部门联合审查评审的，由综合窗口组织

实施。

3. 符合容缺受理条件的事项，审批部门应在承诺时限内及时办理。

4. 各阶段办理信息应全部纳入工程建设项目审批系统及有关共享平台，有效结果文件应实时传送归集入库，实现数据共享。

（三）统一出件

1. 审批部门在承诺办理时限内应将办理结果文书或证件转交综合窗口统一出件。

2. 综合窗口根据申请人自取、邮寄要求，办理相应的交接签收手续和邮寄手续，签收信息应及时反馈至审批部门。

3. 实行容缺受理的事项，综合窗口应在申请人补齐材料后，按要求发放有关结果文书；实行告知承诺制的事项，综合窗口应将需监管信息推送至有关监管部门。

三、工作要求

1. 各审批阶段牵头部门制定的服务指南及有关清单，应及时进行公告，明确材料清单、样本格式等信息，不得增加无法定依据的要求。

2. 县政务中心应为申请人电子化申报提供条件及便利，无法实现电子化申报的，综合窗口应将纸质材料电子化。

3. 对下阶段需提前开展的准备工作，综合窗口应组织审批部门做好专业咨询解答和相关技术指导。

4. 综合窗口应建立审批协调机制，组织和督促相关部门对受理业务过程中的疑难问题提出解决办法。

5. 各部门单位应对办事指南和有关事项清单进行动态调整，调整结果应及时公布。

6. 严格实行“一窗受理”制，申办人在窗口提交材料，窗口受理后按照审批流程实行内部流转，审批人原则上不得与申办人见面。

7. 窗口受理的办件如需所在单位内部多个科室相互协作办理的，所在单位应统一协调，不得要求办事企业和群众再去单位内部办理手续。需报上级主管部门审批的，进驻部门应积极与上级部门联系，协调尽快办理。