

临沂市优化提升工程建设项目审批制度改革工作领导小组办公室关于印发《临沂市规范全市工程建设项目审批“一窗受理”的实施方案》的通知

临建审改字〔2020〕15号

各县区人民政府（管委会），市直有关部门（单位），各相关专营单位：

现将《关于规范全市工程建设项目审批“一窗受理”的指导意见》印发给你们。各县区要根据指导意见有关要求，结合本地实际制定工程建设项目审批“一窗受理”的实施办法或细则。各县区在贯彻执行过程中遇到问题，要及时向市专项小组办公室反馈。

临沂市优化提升工程建设项目
审批制度改革工作领导小组办公室
(临沂市行政审批服务局代章)

2020年9月17日

(此件公开发布)

临沂市规范全市工程建设项目审批 “一窗受理”的实施方案

根据《国务院办公厅关于全面开展工程建设项目审批制度改革的实施意见》、《山东省人民政府关于印发山东省优化提升工程建设项目审批制度改革实施方案的通知》、《山东省人民政府办公厅印发〈关于聚焦企业和群众关切深化“一窗受理·一次办好”改革的措施〉的通知》和《关于规范全省工程建设项目审批“一窗受理”的指导意见》有关要求，为统一工程建设项目审批管理体系，进一步推动全市工程建设项目审批“一窗受理”改革，制定本指导意见。

一、总体要求

认真落实国家、省有关深化“放管服”改革和优化营商环境的决策部署，以满足企业和群众办事需要、改善办事体验为出发点，规范工程建设项目审批综合服务窗口（以下简称综合窗口）管理，按照集成化、标准化原则，实行“前台一窗受理、后台分类审批、窗口统一出件”的一站式审批服务模式。2020年起，各县区工程建设项目全部实行线上审批，按照“协同联动、信息共享、全程监督、便捷高效”的要求，全面优化审批服务流程，增强企业和群众获得感。

二、主要任务

（一）规范“实体一窗”设置。各县区政务服务大厅均应设立工程建设项目审批综合服务窗口，为项目报建提供全流

程、全部审批事项服务。按工程建设项目审批阶段设立的窗口应整合成“一个窗口”提供服务和管理。

纳入综合窗口服务和管理的事项包括工程建设项目各阶段审批服务事项的受理、办理和供水、供电、燃气、热力、排水、通信等市政公用基础设施报装。工程建设领域行政事业性收费要集中进驻政务服务大厅，提供一站式服务。

（二）规范“网上一窗”建设。各县区要在工程建设项目审批管理系统建成运行的基础上，按照“横向到边、纵向到底”的原则，全面覆盖相关审批部门和层级，覆盖所有相关审批服务事项，并与山东政务服务网实质性融合，各类事项均通过山东政务服务网“一窗受理”，实行全过程跟踪督办及审批节点控制，杜绝体外循环，规范挂起时间，压减“隐形时间”，实行“亮灯”管理。

各县区要不断优化系统咨询服务、项目网上申报、电子材料流转、审批进度查询、在线获取审批结果文书等功能，建立完善各环节用时展示功能，充分利用“爱山东”APP，实现掌上便捷查询项目审批进度和咨询服务，全面推进网上受理、并联审批和网上出件，实现工程建设项目网上“不见面”审批。加快推进审批管理系统与相关系统平台互联互通，实现项目信息、申报材料、审批结果实时共享，避免申请人重复填报。建立完善并联审批网上会商系统，各阶段牵头部门及时通过系统共享申报材料、在线征求意见。将投资项目代码作为办理相关审批事项的唯一代码，实现“一码运转”。

（三）规范审批服务标准。各县区要制定工程建设项目审批服务事项标准化清单，线上线下公布审批服务事项目录、审批流程图、阶段申请表、申报材料清单、告知承诺事项清单、容缺受理事项清单等信息，严格规范自由裁量权，实行每个审批阶段“一份办事指南、一张申请表单、一套申报材料、完成多项审批”。

（四）规范“审批后台”运行。提倡就近设立后台审批区，建立以“前台”为引领、“后台”为保障的“一窗受理”工作模式。后台审批人员履行材料审查、现场勘查、专家评审、公示公告、审批决定等职能。后台审批意见和结果通过综合窗口反馈给申请人，实现申请人和审批人不见面（需现场勘察、专家评审的按相关规定执行）。

（五）规范帮办代办服务。审批部门要选派服务意识强的优秀业务骨干到窗口一线，为申请人提供工程建设项目审批全流程咨询、指导和协调服务。鼓励组建审批服务队，帮助企业了解审批要求，主动提供审批事项和申报材料清单，提高申报通过率。有条件的地方可以提供帮办代办服务，明确服务项目和标准，结合工作实际，合理确定帮办代办服务人员数量，制定行为规范。提倡建立“企业吹哨、部门报到”式服务机制。

（六）健全完善配套制度。各县区要进一步完善与工程建设项目审批“一窗受理”相配套的首问负责、一次性告知、容缺受理、告知承诺、预约及延时服务、限时办结、咨询服务、

帮办代办、并联审批、沟通协调、跟踪督办等一揽子制度，确保“一窗受理”高效运行。

三、完善“一窗受理”工作规程

（一）前台一窗受理。

1. 咨询申报。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、需办理的审批事项及所需材料。对于专业性强的咨询，综合窗口应及时联系审批后台，后台限时给出指导或答复，由综合窗口反馈给申请人；必要时，提请相应审批阶段牵头部门协调解决。项目建设单位提出申请且符合要求的，实行帮办代办。

2. 受理申请。综合窗口对通过现场或网络提交的申报材料进行形式审查。对现场提交的，材料齐全、符合法定形式的出具受理通知书，同时指导、协助申请人在审批管理系统上录入必要信息。符合容缺受理或告知承诺条件的，在申请人做出有关承诺后予以受理。能够通过政府部门共享获得的申报材料，不得要求申请人提供。对于授权综合窗口当场办结的审批备案事项，可不再出具受理通知书。申报材料不齐全或不符法定形式的，应出具补正通知书，一次性告知需要补正的全部内容。申请事项不属于受理范围或不符合受理条件的，应告知申请人。对通过审批管理系统提交的网上申请，在出具受理通知书的同时，以短信、电话等方式告知受理结果。

3. 材料流转。申请事项受理后，原则上纸质材料当天流转至相关审批部门，电子材料通过审批管理系统实时流转。多个

审批部门确需留存相同纸质材料的，不得要求申请人重复提供，由牵头部门协调、审批部门自行复印。

（二）后台分类审批。各阶段牵头部门组织后台审核、并联审查、一次性告知，限时完成本阶段多项审批。审批部门对申报材料的合法性、规范性、技术标准进行实质性审核，在承诺时限内形成办理意见，制作结果文书，将审批决定上传审批管理系统并反馈至牵头部门。

并联审批阶段内事项存在前后置关系的，前置审批环节限时完成审批，审批结果通过审批管理系统共享给后置审批部门，后置审批环节在等待期间，应对其他材料先行审查，待收到前置审批结果后即时办结。需要多部门联合现场踏勘、现场核查、技术审查、听证论证的，由阶段牵头部门组织实施。可将现场踏勘、现场核查委托下级部门开展。

经审查需要补充说明的，应一次性告知相关要求；不符合审批标准的，应全面准确告知不予许可的理由、法律法规依据和救济途径。

（三）窗口统一出件。审批部门要在承诺时限内将结果文书转交综合窗口统一出件。综合窗口核对结果文书所载信息，确认无误后办理文书交接、扫描登记、归集入库等工作。经核对发现信息有误的，及时反馈审批部门。

综合窗口根据申请人要求，办理现场发放或邮寄手续。鼓励审批部门推行电子证书。实行容缺受理的事项，综合窗口在申请人补齐材料后，及时发放结果文书。

（四）开展服务评价。各县区要建立完善政务服务“好差评”制度。在综合窗口醒目位置设置评价器或评价二维码，公开“工程建设项目审批制度改革建议和投诉”微信小程序，在审批管理系统设置评价功能模块或环节，方便企业群众即时评价，倾听企业群众意见建议。综合窗口发放审批结果文书时，同步引导申请人作出政务服务“好差评”。

四、保障措施

（一）加强组织领导。各县区要根据本指导意见并结合地区实际制定工程建设项目审批“一窗受理”工作规程，明确上下级、前后台、牵头和配合部门的责任分工。审批过程中出现重大问题或需部门协商的，各阶段牵头部门应及时提请召开会议研究解决，政务服务管理部门要积极配合做好相关工作，形成工作合力，确保前后台高效互动、各阶段有序衔接、各部门协同联动。

（二）做好业务对接。各县区要不断完善审批管理系统，实现与相关系统平台的互联互通，保障“网上一窗”顺畅运行。综合窗口要加强与后台审批人员的沟通联系，审批部门要定期对综合窗口进行业务培训。实施审管分离的，应及时将审批结果共享给监管部门。实施告知承诺的，审批、监管部门要按照责任分工在规定时限内对承诺事项进行全覆盖核查。

（三）强化督促检查。将“一窗受理”纳入工程建设项目审批制度改革评估评价重要内容，加强对工作落实情况的督促检查，确保综合窗口成为改革措施落地的重要载体。

