

# 眉县工程建设项目审批制度改革 “一窗受理、定制服务”工作方案

为深化工程建设项目审批制度改革，加快推进工程建设项目全流程线上线下审批，提升审批效能，优化营商环境，依据《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》（国办发〔2019〕11号）、《住房和城乡建设部关于进一步深化工程建设项目审批制度改革推进全流程在线审批的通知》（建办〔2020〕97号）、《陕西省人民政府关于印发进一步深化工程建设项目审批制度改革实施方案的通知》（陕政发〔2019〕13号）、《宝鸡市工程建设项目审批制度改革领导小组办公室转发住建部关于进一步深化工程建设项目审批制度改革推进全流程在线审批的通知》（宝工改办发〔2021〕3号）、《宝鸡市人民政府关于进一步深化工程建设项目审批制度改革工作实施方案》（宝政办发〔2021〕9号）精神，结合我县实际和近两年工程建设项目审批制度改革（以下简称工改）的探索与实践，特制定我县工改“一窗受理、定制服务”工作方案。

## 一、目的意义

“一窗受理、定制服务”指工程建设项目类审批事项统一由县政务服务中心工改专区综合窗口收件、出件；项目立项备案后，由工改专班根据项目基本建设情况开展“模拟审批”，综合窗口将“模拟审批”结果以清单形式“一次性告知”申请人；项目进入实质审批环节，由工改专班通过提前介入、主动服务等方式为项目落地建成提供个性化定制审批服务。

通过实行“一窗受理、定制服务”工改运行模式，让企业群

众办事“只进一扇门”，部门之间并联审批协同推进。将政府投资和一般社会投资工程建设项目审批时限分别压缩至90和50个工作日，社会投资简易低风险工程建设项目审批时限压缩至15个工作日，为我县经济社会高质量发展提供审批服务保障。

## **二、实施内容**

全县工改实施内容主要是房屋建筑和城市基础设施等工程（不包括特殊工程和交通、水利、能源等领域的重大工程），覆盖工程建设项目审批全过程（包括从立项到竣工验收和公共设施接入服务），涉及行政许可审批事项和技术审查、中介服务、市政公用服务以及备案等其它类型事项。

## **三、主要任务**

### **（一）健全工作机制，强化业务协同**

1. **优化整合工改专区。**将政务服务中心工改专区四个审批阶段牵头窗口优化整合为“综合窗口+工改专班”，工改事项办理实行“综合窗口统一收件出件、工改专区集中审批”运行服务模式。综合窗口工作人员由县政务服务中心选派、管理，统一对外提供工程建设项目涉及审批事项咨询辅导、收件流转、跟踪协调和出件发证等服务。在《陕西省投资项目在线审批监管平台》与《宝鸡市工程建设项目审批平台》未打通前，备案核准等事项仍由发改局受理审批，工改专班人员负责同步将申请资料上传工改平台，与投资项目平台同步开展审批；系统打通后，统一通过《宝鸡市工程建设项目审批平台》申请办理。

**牵头部门：**县行政审批服务局

**配合部门：**县发改局、自然资源局、住建局、水利局、生态环境局、气象局、自来水公司、供电分公司、华通天然气公

司、中燃天然气公司、新眉清洁能源公司、电信公司、移动公司、联通公司。

**完成时限：**2021年5月中旬前优化整合到位。

**2. 成立工改审批专班。**成立由县发改局、自然资源局、住建局、水利局、生态环境局、行政审批服务局、气象局、自来水公司、供电分公司、华通天然气公司、中燃天然气公司、新眉清洁能源公司、电信公司、移动公司、联通公司等部门单位各1名具体负责审批业务工作人员组成的“工程建设项目审批专班”。办公地点设在县政务服务中心二楼。实行联合集中办公，开展实质性审批工作。按照“各部门政务服务事项原则上一律入驻大厅办理”的要求，工改专班人员还需负责本部门除工改事项以外其他政务服务事项受理工作。

**牵头部门：**县职转和营商办

**配合部门：**县发改局、自然资源局、住建局、水利局、生态环境局、行政审批服务局、气象局、自来水公司、供电分公司、华通天然气公司、中燃天然气公司、新眉清洁能源公司、电信公司、移动公司、联通公司。

**完成时限：**2021年5月中旬前专班人员到位，随后常态化开展工作。

**3. 健全运行管理制度。**按照“一窗受理、并联审批、限时办结”要求，细化完善相关配套制度和运行规则，在各项制度和规范保障下，确保工改工作运行顺畅。加强部门业务协作，明确工作标准，对同阶段内审批事项实行并联审批、联合踏勘、联合审图、联合测绘、联合验收，形成部门联动融合的审批服务工作机制。积极协调督促推动土地勘测、地质灾害、文物保

护、洪水影响评价等区域评估成果在开发区、园区的应用，进一步提升审批效率。

**牵头部门：**县行政审批服务局

**配合部门：**县发改局、自然资源局、住建局、水利局、生态环境局、气象局、自来水公司、供电分公司、华通天然气公司、中燃天然气公司、新眉清洁能源公司、电信公司、移动公司、联通公司。

**完成时限：**2021年8月底前联合踏勘、联合审图、联合测绘、联合验收等措施真正落地见效。

## **（二）优化审批流程，规范审批程序**

**4. 完善事项清单。**全面梳理当前全县工程建设项目全流程审批事项、环节、条件等，修改完善工改审批事项清单，最大限度优化审批流程，实现审批服务过程全覆盖。

**5. 精减申请材料。**按照“一窗受理、部门协同、资料共享、结果互认”原则，对申请人报批需提交的共性申请资料进行整合、精减，实行同一项目一套申请材料，最大限度为企业减负。

**6. 简化办事程序。**完善审批事项办事指南，制作办事二维码，加强全流程管理，推动项目审批从申请受理、审查决定到制证出件全过程顺畅运行，实现工程建设项目审批标准化、规范化。

**牵头部门：**县行政审批服务局

**配合部门：**县发改局、自然资源局、住建局、水利局、生态环境局、气象局、自来水公司、供电分公司、华通天然气公司、中燃天然气公司、新眉清洁能源公司、电信公司、移动公司、联通公司。

**完成时限：**2021年6月底前线下全流程审批运行规范顺畅，10月底前线上全流程审批同步运行规范顺畅。

**7. 优化市政公用服务程序。**全面优化供水、排水、供电、燃气、热力、广播电视、通信等市政公用服务报装接入流程，将市政公用服务报装提前到施工许可阶段办理，有条件的可提前到工程建设许可阶段办理，推行县政务服务中心“一站式”集中服务、主动服务，实现与主体工程同步设计、同步建设、竣工验收后直接接入。规范市政公用行业管理，公布服务标准和服务费用，确保公开透明。

**牵头部门：**县住建局

**配合部门：**自来水公司、供电分公司、华通天然气公司、中燃天然气公司、新眉清洁能源公司、电信公司、移动公司、联通公司。

**完成时限：**2021年6月底前有实质进展，并持续推进。

### **（三）创新服务举措，提升审批效率**

**8. 实行“模拟+并联”审批模式。**结合国土空间规划编制，在“一张蓝图”基础上，运用“多规合一”业务协同平台，制定“多规合一”项目生成管理办法，建立项目策划生成机制，定期对已备案或核准的项目进行梳理筛选，确定需“模拟审批”项目，建立审批服务需求工作台账，组织召开审批业务工作会商会，通过“多规合一”项目策划生成方式，对项目建设管控要求、技术设计要点、审批流程、事项清单和材料清单等进行明确，为项目后续审批简化手续。将“模拟审批”结果以书面形式一次性告知申请人。项目进入后续实质审批环节，实行同阶段内所有审批事项“并联审批”，需同一阶段其他部门的批

复文件作为本部门审批事项前置条件的，应视同已取得有关文件，提前开展基础性审查工作，在获得前置部门批复文件后，同步出具本部门决定，全程为项目报批提供个性化定制服务。

**牵头部门：**县行政审批服务局

**配合部门：**县发改局、自然资源局、住建局、水利局、生态环境局、气象局、自来水公司、供电分公司、华通天然气公司、中燃天然气公司、新眉清洁能源公司、电信公司、移动公司、联通公司。

**完成时限：**持续推进。

**9. 细化项目分级分类管理。**按照工程建设项目类型、投资类别、规模大小、复杂程度、区域位置等情况，对工业、仓储、居住、商业、市政、教育、医疗、老旧小区改造等项目，分类制定“主题式”“情景式”审批流程，实现精细化、差别化管理。在目前项目分类的基础上，针对仓库、厂房等社会投资小型低风险项目、老旧小区改造项目、社会公益建设项目、“零增地”技术改造项目以及其他有行业特色的项目类别，梳理、制定《眉县社会投资小型低风险项目审批方案》，公布审批事项、审批流程，合并审批环节，压减审批时间，精简申报材料，进一步降低企业报建时间成本和资金成本。

**牵头部门：**县行政审批服务局

**配合部门：**县发改局、自然资源局、住建局、水利局、生态环境局、气象局、自来水公司、供电分公司、华通天然气公司、中燃天然气公司、新眉清洁能源公司、电信公司、移动公司、联通公司。

**完成时限：**2021年6月前完成阶段性任务，并持续推进

10. 推行“清单制+告知承诺制”审批改革。按照《住房和城乡建设部关于进一步深化工程建设项目审批制度改革推进全流程在线审批的通知》（建办〔2020〕97号）要求，根据项目特点和风险等级，对政府投资类、社会投资类项目进行梳理，明确可实行告知承诺制审批的项目类型，编制公布不同类型项目的告知承诺制审批事项清单，对实行告知承诺制审批的事项，相关部门制定具体办事指南和要求，申请人按照指南和要求作出书面承诺后，审批部门直接作出审批决定。

**牵头部门：**县行政审批服务局

**配合部门：**县发改局、自然资源局、住建局、水利局、生态环境局、气象局、自来水公司、供电分公司、华通天然气公司、中燃天然气公司、新眉清洁能源公司、电信公司、移动公司、联通公司。

**完成时限：**2021年6月底前建立告知承诺制审批事项清单。

#### 四、保障措施

**1. 完善协同推进机制。**由县工改办牵头组织，各部门单位配合，定期分层次组织召开工改工作安排会、协调会等会议，解决工程建设项目审批制度改革过程中的重难点问题，对于重大问题及时报请县工改领导小组审定。

**2. 强化监督运行管理。**县职转和营商办定期对各部门工作推进情况进行督导检查，对履职不力、运转不畅、成效不明显单位进行追责问责；定期对改革措施落实情况及企业群众满意度进行评估，查找问题和不足，督促整改落实，确保工改各项工作高效推进。

**3. 加强政企沟通联动。**由县工改办牵头组织，各部门积极

参与，通过定期走访回访、调研座谈等形式倾听和收集企业群众意见建议，及时回应解决企业和群众诉求，为顺利推进工改工作营造良好的氛围和环境。

- 附件：
1. 眉县工程建设项目审批事项清单
  2. 眉县工程建设项目审批流程图
  3. 眉县工程建设项目“一窗受理、定制服务”工作规程（试行）
  4. 眉县工程建设项目工改审批专班工作人员工作职责
  5. 眉县工程建设项目“模拟审批+并联审批”管理办法（试行）
  6. 眉县工程建设项目重大项目审批会商制度（试行）
  7. 眉县工程建设项目一次性告知管理制度（试行）
  8. 眉县工程建设项目审批效能考核监督管理办法（试行）
  9. 眉县工程建设项目多评联审管理办法（试行）
  10. 眉县工程建设项目联合踏勘管理办法（试行）
  11. 眉县工程建设项目联合竣工验收实施办法（试行）
  12. 眉县工程建设项目市政公用基础设施报装接入管理办法（试行）
  13. 眉县进一步深化工程建设项目审批制度改革工作任务分解表



附件 1

## 眉县工程建设项目审批事项清单

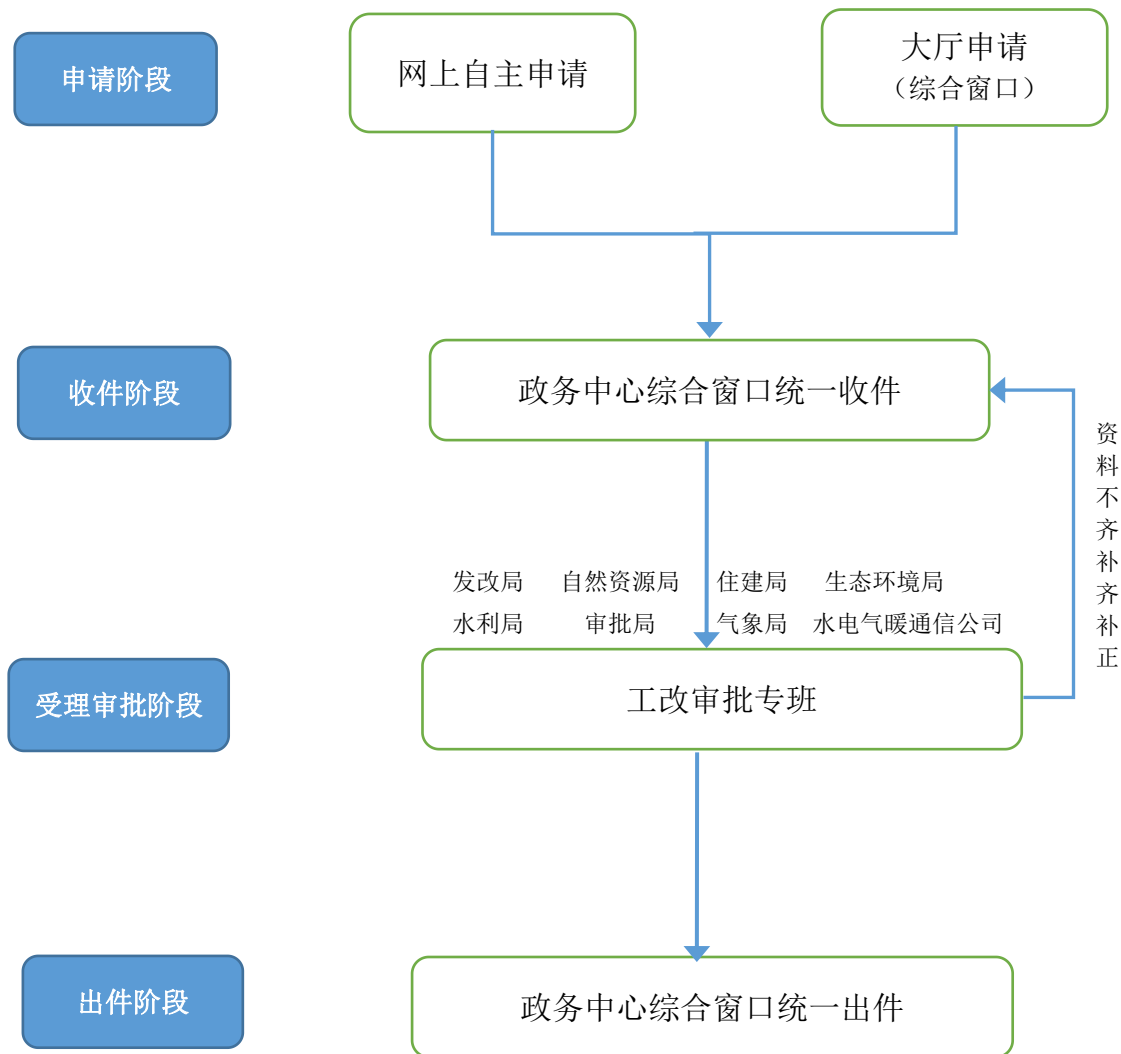
序号	事项名称	部门名称
1	项目备案/ 核准	县发改局
2	政府投资建设项目建议书审批	县发改局
3	政府投资建设项目初步设计及投资概算审批	县发改局
4	政府投资建设项目可行性研究报告审批	县发改局
5	政府投资建设项目竣工验收	县发改局
6	建设项目用地预审及选址意见书核发	县自然资源局
7	建设用地（含临时用地）规划许可证核发	县自然资源局
8	建设工程（含临时建设）规划许可证核发	县自然资源局
9	建设工程规划条件核实合格通知书核发	县自然资源局
10	建筑工程施工许可证核发	县住建局
11	工程招标投标情况书面报告备案	县住建局
12	建设工程质量安全实施监督通知书核发	县住建局
13	建设工程消防设计审核	县住建局
14	建设工程消防设计备案	县住建局

15	城镇污水排入排水管网许可	县住建局
16	挖掘城市道路（城市基础设施项目）审批	县住建局
17	在城市供水、供热、燃气设施保护范围内从事施工作业的审批	县住建局
18	拆除、改动城镇排水与污水处理设施方案审核	县住建局
19	砍伐城市树木审批	县住建局
20	临时占用城市绿化用地审批	县住建局
21	人防工程易地建设审批	县住建局
22	人民防空工程建设	县住建局
23	人防工程竣工验收	县住建局
24	人防工程档案备案	县住建局
25	建设工程抗震设防要求备案	县住建局
26	建设工程消防验收	县住建局
27	建设工程竣工验收消防备案	县住建局
28	房屋建筑和市政基础设施工程竣工验收备案	县住建局
29	县级立项的生产建设项目水土保持方案审批	县水利局
30	洪水影响评价审批	县水利局
31	非辐射类环境影响报告书（表）审批	县生态环境局

32	非辐射类建设项目（噪声、固体废物污染防治设施）竣工环境保护验收	县生态环境局
33	依法必须招标项目招标实施方案核准	县行政审批服务局
34	取水许可	县行政审批服务局
35	临时占用林地审批	县行政审批服务局
36	在文物保护单位的保护范围内进行其他建设工程或者爆破、钻探、挖掘等作业审批	县行政审批服务局
37	需进行文物考古调查、勘探的基本建设工程审批	县行政审批服务局
38	防雷装置竣工验收	县气象局
39	防雷装置设计审核	县气象局
40	水报装审批	县自来水公司
41	电报装审批	县供电分公司
42	天然气报装审批	宝鸡中燃眉县公司 华通天然气公司
43	暖气报装审批	县热力公司
44	通信报装审批	县通信公司

附件 2

# 眉县工程建设项目审批流程图



## 附件 3

# 眉县工程建设项目 “一窗受理、定制服务” 工作规程（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为贯彻落实中省市有关深化“放管服”改革和优化营商环境决策部署，扎实推进我县工程建设项目审批制度改革，打造优质高效的营商环境，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》（国办发〔2019〕11号）和省市县实施方案等相关要求，结合本县实际制定本规程。

**第二条** 推进“互联网+政务服务”，工程建设项目审批流程各阶段涉及的审批事项，均应纳入眉县工程建设项目审批管理系统（以下简称审批系统）统一管理。各相关审批部门应严格落实《眉县工程建设项目审批制度改革实施方案》确定的审批流程、审批方式和工作制度，依托审批系统同步办理工程建设项目审批服务事项。

**第三条** 在县政务服务中心设立眉县工程建设项目审批专区，专区由“综合窗口+工改专班”组成，综合窗口负责统一对外提供工程建设项目审批事项的咨询辅导、收件受理、办件流转、跟踪协调和出件发证等服务，工改审批专班负责实质性审批工作。

**第四条** 我县工程建设项目按照投资主体、类别和规模划分为政府投资房屋建筑类、政府投资线性工程类、一般社会投资、小型社会投资和带方案出让用地的社会投资项目五大类。政府

投资房屋建筑类和线性工程类项目按立项用地规划许可、工程建设许可、施工许可、竣工验收四个阶段整合办理环节，一般社会投资和小型社会投资项目按工程建设许可、施工许可、竣工验收三个阶段整合办理环节，带方案出让用地的社会投资项目按施工许可和竣工验收两个阶段整合办理环节。

**第五条** 各审批阶段实行“一份办事指南、一张申请表单、一套申报材料、完成多项审批”的运作模式，采取“审批申报信息一次填报、申请材料一窗受理、审批过程并行协同、审批结果关联共享”等方式，由县工改办牵头，各部门负责统一制定办事指南和申请表格，各审批阶段申请人原则上只提交一套申请材料，审批部门应共享各审批阶段申报材料。

**第六条** 本规程适用于全县范围内新建、改建、扩建的政府投资和社会投资类工程建设项目，适用于房屋建筑和城市基础设施等工程，不包括特殊工程和交通、水利、能源等领域的重大工程。

## 第二章 审批流程

**第七条** 申请人通过陕西省投资项目在线审批监管平台取得项目代码后，按照以下流程办理：

**1. 项目申报。** 申请人可通过登录审批系统，按照办事指南要求上传电子申请材料，进行网上申报。申请人也可通过工改专区综合窗口提交纸质材料，由窗口人员代为填报相关信息、上传申请材料，或指导申请人自助办理，进行窗口申报。

**2. 窗口收件。** 申请人完成项目申报后，综合窗口对申请材料予以形式审查（审核材料是否齐全、是否符合法定形式），

申请材料符合规定的，当场收件并向申请人出具收件凭证，并通过审批系统分发至具体审批部门。申请材料不齐全或不合法定形式的，且不能当场补充或更正的，综合窗口应打印“一次性告知单”，向申请人告知需要补齐补正的全部内容。对申请不符合受理条件的，应告知申请人具体原因。

**3. 材料预审。**工改审批专班相应审批部门窗口人员根据综合窗口工作人员分办转办事项，对申请事项申请材料进行预审，签署预审意见，通过《宝鸡市工程建设项目审批平台》将预审结果推送综合窗口。县工改办根据申请人申请事项，组织涉及事项阶段内以及后续阶段相关审批部门审批人员开展“模拟审批”，综合研判申请人后续需办理事项及满足条件，形成“一次性告知单”，将结果推送综合窗口。

**4. 统一受理。**综合窗口工作人员根据工改审批专班预审意见对事项通过《宝鸡市工程建设项目审批平台》进行受理，审批系统开始计时，正式进入审批程序。对不符合条件的，做出补齐补正或不予许可决定。通过综合窗口统一将受理、补齐补正决定或不予受理决定告知申请人。综合窗口工作人员将“一次性告知单”通过传真、邮箱、申请人自取等方式送达申请人。

**5. 并联审批。**各审批部门要从受理之日起，对相关并联审批事项进行同步审批、限时办结。审批过程中，对需同一阶段其他部门的批复文件作为本部门审批事项前置条件的，应视同已取得有关文件，提前开展基础性审查工作，在获得前置部门批复文件后，同步出具本部门决定。对属于同一阶段办理的、需多部门会商会审的审批事项，或者审批过程中各部门意见不

统一时，由审批部门向工改办发起会商会审需求，工改办组织各审批部门在线会商或召开联审会议。对需现场踏勘、联合验收的项目，由审批部门通过审批系统发起踏勘、验收申请，阶段牵头部门协调组织相关审批部门进行现场踏勘、验收。专家评审、公示、中介评估、申请人修改材料、报请上级批准、审查等特殊环节所需时间不计入审批时间。

**6. 窗口出件。**事项办结后，各审批部门应在 1 个工作日内将电子证照上传审批系统，纸质证照送交综合窗口，综合窗口汇总各部门办理情况后做出办结处理，通过电话、短信等方式，通知申请人领取审批结果或通过邮寄方式送达。

**7. 资料归档。**申请人报送的纸质申请资料由综合窗口在项目正式受理后分送工改审批专班各部门审批人员存档。

**8. 综合服务。**通过综合窗口和工改专区为申请人提供工程建设项目审批事项的咨询、导办、协调和帮办代办等服务，让群众和企业少跑腿、好办事，为项目单位提供“一站式”服务。

### 第三章 职责划分

#### 第八条 综合窗口职责

**1. 咨询指导。**为申请人提供工程建设项目审批事项综合咨询指导服务，告知阶段审批流程、发放统一受理材料清单及办事指南、指导申请人填写申请表单，协助申请人进行项目申报等。

**2. 收件出件。**负责审批事项申报材料的形式性审查、收件、登记、分办及办理结果统一送达等。

#### 第九条 工改办职责



1. 协调各部门落实好并联审批工作及解决有关审批方面问题。
2. 组织各部门梳理、制定审批事项办事指南、申请表单和材料清单，并向社会公布。
3. 组织各部门开展申报辅导、联合技术指导、多评联审、联合踏勘、联合测绘、联合验收、联席会商会审等，协调各部门做好审查、审批工作。
4. 会同县职转和营商办对审批工作及审批服务行为进行全过程监督检查，督促各审批部门依法履行审批职责。
5. 制定工改审批专班日常运行管理制度，并抓好制度的落实。
6. 定期向工改领导小组报告工程建设项目审批制度改革开展情况。

## **第十条 审批部门职责**

1. 制定本部门各审批事项审查工作细则，明确审查内容、审查标准，配合工改办简化并联审批阶段办事指南和申请表单。
2. 严格按办事指南规定的承诺时限进行审查，及时出具审查意见，作出审批决定。
3. 参加工改办组织的申报辅导、联合技术指导、多评联审、联合踏勘、联合会商会审、联合测绘、联合验收等协调会议。
4. 向工改办及工改专区提供本部门行政审批相关内容及变更情况。并联审批过程中遇到问题或意见不统一时，主动与工改办做好沟通协调。
5. 参加工改办组织的会商会审，服从工改办工作安排，完成

并联审批中涉及本部门的协调工作。

## 第四章 监督检查

**第十一条** 加强监督检查。县工改办应加强对工程建设项目一窗受理、定制服务工作实施情况的日常监督检查，督促各审批部门依法履行审批职责，确保一窗受理、定制服务工作落实到位。

**第十二条** 审批部门有下列行为之一的，由县职转和营商办按要求进行督办。情节严重的，依规提请有关部门进行效能问责。

1. 不落实首问责任制、一次性告知制、未在承诺期限内作出审批决定的。

2. 不落实一窗受理，未在综合窗口或审批系统受理事项，仍在原部门受理，进行体外循环的。

3. 擅自增加行政审批前置条件，擅自收取办事指南以外申报材料的。

4. 符合法定条件的申请无故不予受理或审批的。行政审批申请不予受理又不依法说明理由的。

5. 应当纳入并联审批的事项未纳入并联审批，影响审批事项办理的。

6. 综合窗口未按照办事指南有关要求进行收件的。

7. 其他不按照规定实施并联审批的行为。

## 第五章 工作保障

**第十三条** 加强组织领导。推进工程建设项目审批制度改革是贯彻国家、省、市、县各级政府打造一流营商环境的重要举

措，各部门要在县工程建设项目审批制度改革工作领导小组统一部署下，切实加强领导，做到一把手总负责、总协调，指定分管审批工作领导具体抓，建立定期通报、工作例会、监督考核等机制，协调推进工程建设项目审批工作组织实施。

**第十四条** 强化部门协作。各部门要紧密协作、加强沟通，对工程建设项目推进中存在的“堵点”“痛点”问题担负职责，提出整改意见，做到问题“零存量”审批“快速办”。

**第十五条** 严格督查考核。强化工程建设项目一窗受理、定制服务的纪律保障，建立考核机制，将各审批部门执行一窗受理、定制服务情况纳入营商环境年度专项考核。

## **第六章 附 则**

**第十六条** 本规程自印发之日起试行，试行期一年。

## 附件 4

# 眉县工程建设项目 工改审批专班工作人员工作职责

工改审批专班人员为各审批部门具体审批业务工作人员，为规范日常管理，特对工改审批专班人员工作职责予以明确：

1. 配合工改综合窗口为服务对象提供政策法规及有关业务咨询、解释、申报材料预审、受理等相关工作。

2. 属于即办件事项，严格按照要求，当场受理、审查审批、出证。

3. 属于承诺件事项，及时将申请材料传递、转办相应审批股室，协调本部门相应审批股室严格按照承诺时限要求出具审查意见，作出审批决定，将审批结果传递工改综合窗口。

4. 负责配合工改办、协调本部门做好工程建设项目审批制度改革各项改革任务推进落实等相关工作。

5. 定期向工改办汇报本部门工作和业务办理情况。

6. 接受政务服务中心以及工改办日常管理。

7. 负责完成工改办交办的其他工作任务。

8. 因工改事项办理，出现服务对象投诉、举报等现象，由工改审批专班人员负责处理。

## 附件 5

# 眉县工程建设项目“模拟审批+并联审批” 管理办法（试行）

为进一步提升后期审批效率，大幅缩减审批时限，根据《眉县工程建设项目审批制度改革“一窗受理、定制服务”工作方案》要求，现特对“模拟审批+并联审批”工作程序予以明确：

**第一条** 每月 5 日前，由县工改办牵头，发改局负责，各成员单位配合，对上月已备案或核准的项目进行梳理筛选，确定需“模拟审批”项目，建立审批服务需求工作台账。

**第二条** 根据项目实施库确定项目，由县工改办及时组织工改领导小组成员单位召开审批业务工作会商会，通过“多规合一”项目策划生成方式，对项目建设管控要求、技术设计要点、审批流程、事项清单和材料清单等进行明确，开展“模拟审批”，为项目后续审批简化手续。

**第三条** 由工改综合窗口将“模拟审批”结果在 1 个工作日内以书面形式一次性告知申请人。

**第四条** 项目进入后续实质审批环节，实行同阶段内所有审批事项“并联审批”，需同一阶段其他部门的批复文件作为本部门审批事项前置条件的，应视同已取得有关文件，提前开展基础性审查工作，在获得前置部门批复文件后，同步出具本部门决定。

**第五条** 各审批部门严格按照对外公示承诺时限完成审批，

在审批结果出具后 1 个工作日内将结果上传审批系统，纸质证照送交综合窗口。

**第六条** 工改综合窗口在各部门审批结果统一送交后，及时汇总各部门办理情况做出办结处理，通过电话、短信等方式，通知申请人领取审批结果或通过邮寄方式送达。

**第七条** 本规程自印发之日起试行，试行期一年。在试行期间可根据项目具体情况进行适时调整。

## 附件 6

# 眉县工程建设项目 重大项目审批会商制度（试行）

**第一条** 为提高全县工程建设项目审批效率，根据《眉县工程建设项目“一窗受理、定制服务”工作规程（试行）》有关规定，制定本制度。

**第二条** 项目审批会商范围：包括省市县三级重点投资建设项目，情况复杂、涉及面广项目，其他需要相关部门协商项目。

**第三条** 项目审批会商形式：分例会和专题会议两种形式。例会一般每季度召开一次，也可根据实际需要适时召开或调整。对重大项目实行专题会议“一事一议”，不定期召开。会议召集人一般为县工改领导小组办公室负责人，主要职责是确定会商议题、主持会商会议、总结会商意见。会议参加单位为县发改局、自然资源局、住建局、生态环境局、水利局、行政审批局、气象局、供电分公司、自来水公司、天然气公司、热力公司、通信公司等相关部门负责项目审批工作的中层干部或审批窗口负责人。对重大、复杂的项目，可报请县政府分管领导主持会商会议，相关单位负责人参加。

**第四条** 项目审批会商内容：

（一）根据国家产业政策和我县有关规定，对项目进行预评价，开展“模拟审批”。

（二）通报投资项目审批进展情况，分析存在的困难和问题，提出加快审批的意见和建议。

(三) 协调解决项目审批中遇到的困难和问题。

#### **第五条** 项目审批会商程序：

(一) 会商动议。工改审批专班将需要会商的项目提交县工改领导小组办公室。

(二) 会商确定。县工改办会同有关单位，对提交的项目进行梳理，确定会商会议议程，并提前2个工作日将会议通知和需要协调解决的事项告知与会相关单位。

(三) 会商议程。县工改办或项目建设单位说明项目审批相关情况，与会单位按照“依法、高效”的原则，充分协商沟通，达成一致意见。无法达成一致意见或需要突破相关政策的，由会议形成意见或建议后，报县政府决定。

(四) 会商纪要。会商会议决定的事项以会议纪要形式印发项目审批相关单位。会议决定内容需项目单位准备提供资料的以一次性告知单形式印发送达项目单位。

**第六条** 凡是属于省市县三级重点建设项目，在项目初始受理前，原则上都要进行会商。凡是通过预评价、开展过“模拟审批”的项目，各相关单位对项目前期工作实行集中一次性告知。

**第七条** 参加会商会议的人员均要代表本单位表态，凡无故缺席或出席会议不发表意见的，均视为同意。各单位要认真落实会议决定的事项，及时办理涉及本单位的审批手续。

**第八条** 各单位要严格执行本会商制度，凡不遵守本制度有关规定、影响项目审批进程的，追究相关人员的责任。

**第九条** 本制度自印发之日起试行，试行期一年。



## 附件 7

# 眉县工程建设项目一次性告知管理制度（试行）

**第一条** 为切实改变工作作风，提高办事效率，根据有关法律法规，结合眉县工程建设项目审批制度改革工作实际，特制定本制度。

**第二条** 工程建设项目一次性告知制度是指服务对象到综合窗口、工改专区办理事务或咨询有关事项，承办人员应主动服务，按审批阶段一次性告知需要提交的申请材料、办理流程及注意事项。

**第三条** 承办人员对服务对象办理的建设项目审批事项负有一次性告知义务。能办理事项应及时办理，与法律、法规不符或手续不全的，应一次性告知相关要求和应提交的材料。不符合申请条件的，要说明不受理理由。

**第四条** 承办人员在一次性告知时，可采取口头告知形式，也可采取微信等聊天平台告知。如果申请人需要以书面形式告知的，承办人员应填写《一次性告知通知书》，对需要补办材料、手续和不予受理理由作详细说明。《一次性告知通知书》一式两份，一份交申请人，一份由承办单位或承办人员留底备查。

**第五条** 全县涉及工程建设项目审批制度改革工作审批人员应认真履行工程建设项目一次性告知制度，对违反本制度，造成申请人重复多次上门咨询或投诉的承办人员，视情节轻重承担相应责任。

**第六条** 本办法自印发之日起试行，试行期一年。

## 附件 8

# 眉县工程建设项目审批效能考核监督管理办法(试行)

**第一条** 根据《眉县人民政府关于印发眉县工程建设项目审批制度改革实施方案的通知》(眉政发〔2019〕25号)精神,为加强对履行审批服务职能的有关单位审批效能考核与监督管理,特制定本办法。

**第二条** 审批效能考核监督管理对象为:眉县工程建设项目审批制度改革领导小组各成员单位和其他承担工程建设项目审批职责的单位。

**第三条** 审批效能考核监督管理是指对在工程建设项目审批行为中履行职责、运转状态、效率效果等方面进行监督检查管理的活动。

**第四条** 审批部门在工程建设项目审批工作中应执行《眉县工程建设项目“一窗受理、定制服务”工作规程(试行)》等制度。审批效能考核监督管理内容具体如下:

(一) 工改审批专班成立后,审批事项未在政务服务中心受理仍在部门受理的。

(二) 工程建设项目审批管理系统上线运行后,审批事项办理未纳入管理系统,仍“体外循环”的。

(三) 在审批工作中不落实一次性告知制度,让群众多次跑路,多次补送材料的。

(四) 擅自让申请人提供审批管理系统申报事项申请材料

列表以外其他材料的。

(五) 不落实审批事项限时办结制度，拖延造成不良后果的。

(六) 审批材料符合要求，无正当理由，不予办理的。

(七) 对不符合法定条件的申请人准予许可或者超越职权作出准予许可决定的。

(八) 其他违反管理规定的事项和行为。

#### **第五条** 审批效能考核监督方式：

(一) 日常监察。县工改办与县政务服务中心共同对各部门派驻工改审批专班工作人员的履职尽责情况，进行监督检查。

(二) 网络系统监管。利用《宝鸡市工程建设项目审批平台》对各部门审批事项办理情况进行实时跟踪督查。根据发生程度分别采取电话提醒、公文函询等措施。

(三) 受理举报、投诉。广泛接受信件、电话、网络 and 现场投诉，畅通群众投诉渠道，县职转和营商办和县工改办负责受理工程建设项目审批事项办理过程中工作作风、办事效率、办事程序以及乱收费等方面的投诉。

**第六条** 县工改办每季度初对上一季度各部门履职尽责、运转状态、效率效果等情况研判评估，评估结果分别报县职转和营商办、县政府督查室，并将结果反馈至各部门。县工程建设项目审批效能工作纳入全县“放管服”改革和优化提升营商环境改革专项考核中。

**第七条** 本办法自印发之日起试行，试行期一年。

## 附件 9

# 眉县工程建设项目多评联审管理办法（试行）

**第一条** 为了积极优化工程建设项目评估评审流程，不断提高评审质量和审批效率。结合我县实际，特制定本管理办法。

**第二条** 涉及本县工程建设项目审批在立项用地规划许可阶段、工程建设许可阶段、施工许可阶段、竣工验收许可阶段中涉及的评估评审事项，适用本办法。

**第三条** 评审内容：工程建设项目多评联审，是指固定资产节能评价、社会稳定风险评估、建设工程文物保护和考古许可、建设项目使用林地、洪水影响评价、环境影响评价、水土保持方案、地震安全性评估等涉及评估评审事项，由县工改办统一组织，各部门共同参与联合审查，并统一出具审查和修改意见。

**第四条** 工作流程：在项目建设单位完成各类评估报告编制后，实行“综合窗口统一受理、相关部门联合审查评审、结果统一反馈”的联合评估服务模式。

（一）建设单位按项目类型编制完评估报告，主动向工改综合窗口申报评审资料。

（二）资料审核通过后，县工改办负责组织协调，各部门邀请各自领域专家参与，联合对方案进行评审。

（三）评审会议按照“集中评审”形式进行，分专业逐项进行报告文本审查，按照“先专家、后部门”顺序阐述评审意见。

（四）评审会议后，根据专家和专业技术人员以及相关管理部门的审查意见，需要延长修改评估报告时间的，审查时限原则上不超过 15 个工作日，并报县工改办备案。

（五）项目单位按照评审意见对报告文本修改，无特殊情

况的，修改时间控制在7个工作日内。报告文本修改完善后，统一在工改综合窗口提交审批。

（六）各审批部门依据项目单位递交的修订后的报告文本和相关专业评审意见及法定要求提交材料，在规定时间内出具相关行政许可决定书或者审批文件，法律规定有前置条件的，按规定先后顺序出具。审批时间控制在7个工作日内，如需公示、征求意见等特殊情况下按照相关规定办结。

（七）统一反馈结果。综合窗口根据相关部门审批结果，统一向项目建设单位进行反馈。

因项目类型不同，部分项目无需经过上述所有流程，可结合实际优化整合评估环节，压缩审批周期，提高审批效率。

**第五条** 凡列入多评联审的项目由工改办负责组织协调，各审批部门负责业务咨询、指导、实施和督促行业监管部门、专家及时出具审批结果和受理意见。根据行业监管部门和专家意见，作出多评联审审批决定。

**第六条** 多评联审环节涉及发改、自然资源、住建、生态环境、水利、文旅和林业等行业监管部门共同参与的评估评审，根据审批决定，加强事中事后监管。

**第七条** 多评联审是对工程建设项目涉及评估、评审事项的整合优化和集成服务，各部门要自觉服从和服务于深化工程建设项目制度改革这一总体目标要求，统一思想认识，夯实工作职责，密切配合，形成工作合力，促进工作顺利实施。

**第八条** 各部门要主动加强与县工改办之间的工作衔接和业务协作，履行技术业务审核职能，共同发挥联动效能，确保工作有序推进。

**第九条** 本办法自印发之日起试行，试行期一年。

## 附件 10

# 眉县工程建设项目联合踏勘管理办法（试行）

**第一条** 为规范行政许可现场踏勘行为,提高行政许可工作效率与质量,推进工程建设项目审批制度改革工作,根据《中华人民共和国行政许可法》及相关法律法规,结合我县实际,特制定本办法。

**第二条** 本办法所称现场踏勘,是指审批部门对工程建设项目审批事项中涉及的建设、生产、经营场所的规划布局、环境保护、公共安全、设施设备、工艺流程、组织机构、管理制度、施工现场等内容进行联合现场确认的行为,包含现场勘察、核查、检查、审查等,适用于眉县工程建设项目涉及许可事项的现场踏勘。

**第三条** 联合现场踏勘工作应遵循依法、公正、公开、廉洁的原则。

**第四条** 凡是工程建设项目涉及事项并联审批中有 2 个或 2 个以上单位需要现场踏勘的,应当组织联合踏勘。联合踏勘由涉及部门提出申请,县工改办牵头组织。踏勘人员应具备履行现场踏勘职责的能力,与行政相对人没有利益关系。踏勘人员可以为正式在编的公务员、参公人员、事业单位人员或第三方机构专业技术人员。有特殊要求的,由组织实施部门自行决定。

**第五条** 联合踏勘人员抵达现场后,应主动向申请人出示相关证明文件或身份证明文件,依据现场踏勘任务有关内容和标准,认真进行调查、核实、确认、检查或勘验现场情况,应以文

字、录像、图片、录音等适当形式记录现场踏勘情况,记录情况应完全满足行政审批所要求的要件内容,无特殊理由不得进行二次踏勘。

**第六条** 承担联合踏勘的工作人员对踏勘现场的真实性的负责,现场查看、确认等简单事项应当现场出具踏勘意见,现场不能出具结论的,须2个工作日内出具踏勘意见。

**第七条** 申请人应配合现场联合踏勘工作,主动提供有关资料。

### **第八条 现场踏勘工作程序**

1. 审批责任单位审核申请材料,根据申请事项确定踏勘方式。

2. 仅有一个审批事项需要现场踏勘的,审批责任单位自行确定踏勘人员和踏勘时间。

属委托踏勘事项时,审批单位及时联系承担现场踏勘工作的相关部门、第三方机构,确定踏勘人员和踏勘时间。

属联合踏勘事项时,各部门提出申请,县工改办牵头组织承担现场踏勘工作的相关部门,确定踏勘人员和踏勘时间。

3. 县工改办将相关材料推送至踏勘人员,并通知申请人踏勘时间。

4. 踏勘人员抵达现场对申请材料的实质内容进行核实,填写《眉县行政许可现场踏勘记录》(附件)

**第九条** 踏勘人员如实填写《眉县行政许可现场踏勘记录》,签署踏勘意见,并由申请单位负责人或者其授权人签字确认,如有异议应当场提出。拒绝签字确认的,踏勘人员需对拒签情况进行

行记录。

**第十条** 踏勘人员应将《眉县行政许可现场踏勘记录》和记录现场踏勘情况的有关资料存档,必要时同申请材料扫描为电子版后一同存档。

**第十一条** 踏勘人员应严格遵守廉政纪律,不得弄虚作假、徇私舞弊,严禁吃、拿、卡、要等违法违纪行为,不得外借现场踏勘资料。出现违法违纪行为的,按有关规定处理。

**第十二条** 法律、法规和规章等对现场踏勘有规定的,按其规定执行。行政许可事项同时涉及技术评审和现场踏勘的,应当按照技术评审有关要求执行。

**第十三条** 现场踏勘时间不计入行政许可承诺办理时限。

**第十四条** 本办法自印发之日起试行。试行期一年。

附件:眉县行政许可现场踏勘记录(样表)



附件

## 眉县行政许可现场踏勘记录

事项名称			
申请单位		联系人	
踏勘地址		联系电话	
踏勘时间			
现场踏勘 情况记录	(可附页说明)		
现场踏勘 意见	现场踏勘人员签字:		
申请单位 (人) 意见	签字: (盖章) 年 月 日		
现场踏勘 部门意见	签字: (盖章) 年 月 日		

**备注:** 1. 本表适用于无专用样表的行政许可事项的现场踏勘。

2. 本表一式两份, 一份参加现场踏勘部门留存, 一份与行政许可事项申请资料归档。

## 眉县工程建设项目联合竣工验收实施办法（试行）

### 第一章 总 则

**第一条** 为贯彻落实《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》（国办发〔2019〕11号）和省、市实施方案，根据《眉县人民政府关于印发眉县工程建设项目审批制度改革实施方案的通知》（眉政发〔2019〕25号）相关要求，结合实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于本县行政区域内已核发施工许可证新建、扩建、改建的房屋建筑和城市基础设施等工程，不包括特殊工程和交通、水利、能源等领域的重大工程。

**第三条** 本办法所称联合竣工验收，是指房屋建筑和市政基础设施工程（以下简称房建市政工程）具备联合验收的各专项验收条件后，建设单位提出竣工联合验收申请，县住建局、自然资源局、发改局、生态环境局、县气象局、人防、消防、档案、质检、市政公用（包括水、电、气、暖、通信、广电网络等，下同）等部门和单位（以下简称“各专项验收部门”）按照“一家牵头、一窗受理、限时办结、集中反馈”的方式，依照各自职责，统一开展专项验收或者验收监督、备案等工作，联合完成各项竣工验收的行为。

**第四条** 联合竣工验收工作政府投资类由县发改局牵头，社会投资类由县住建局牵头（以下简称牵头部门）。专项验收部门包括项目的规划、消防、防雷、人防、工程质量监督、城建档案及竣工验收备案等相关审批管理部门。

联合验收事项包括建设工程规划竣工验收、建设工程消防竣工验收、防雷装置竣工验收、人防工程竣工验收、民用建筑节能专项备案验收、工程竣工验收监督、建设工程竣工档案验收及竣工验收备案等。

将供水、供电、燃气、热力、排水、通信等市政公用基础设施报装提前到开工前办理，履行基本建设程序后，在工程施工阶段同期完成相关设施建设，竣工验收时同步验收，竣工验收后直接办理接入事宜。

竣工验收阶段根据实际情况需要选择性办理事项按各相关职能部门职责和行业主管部门监管范围在规定时限内办结。

## 第二章 验收条件

**第五条** 建设工程已完工并符合下列条件，方可申报竣工联合验收：

（一）建设工程已完成施工图设计和合同约定的全部建设内容，项目主体工程、辅助工程和配套设施均预验收合格，施工单位已出具工程竣工报告，勘察、设计单位已出具工程勘察、设计质量检查报告，监理单位已出具工程质量评估报告，已签署工程质量保修书等，满足《陕西省房屋和市政基础设施监督管理规定》的竣工验收条件。

（二）建设工程已按规划许可文件的要求全部完成，具备建设工程规划竣工验收条件，并取得工程建设项目竣工验收“多测合一”报告（即完成住建、自然资源等部门所需的规划竣工测绘、不动产测绘等多项测绘业务）；或未按规划许可文件的要求全部完成，但具备分段、分栋规划竣工验收条件的。

（三）建设工程已按审查合格后的消防设计文件和国家工

程建设消防技术标准要求建成，具备消防验收条件；建设单位已组织施工、监理、设计、勘察等相关单位开展消防竣工自验收，并形成消防安全质量竣工验收表，建筑消防设施检测合格。

（四）人防工程已完成工程设计和合同约定的各项内容，满足法律法规规定的验收条件并已实施人防设施、设备检测。易地修建防空地下室工程，已按规定缴纳防空地下室易地建设费。

（五）工程建设档案资料已收集齐全并整理完毕，符合建设项目文件归档要求。

（六）临时建筑已拆除，建筑垃圾已清理。

（七）其他法律法规要求达到的验收条件。

### **第三章 验收时限及验收流程**

**第六条** 联合验收阶段总时限为 15 个工作日（不包括现场验收整改工作时间），其中申报和受理在 3 个工作日内完成，各专项验收部门的验收工作在第 12 个工作日内按各自的承诺时限完成，竣工验收备案在第 15 个工作日内完成。

**第七条** 建设单位可以根据工程实际情况，提前与各专项验收部门进行工作对接，各部门（单位）在其职能范围内开展提前介入服务，指导建设单位做好竣工联合验收各项准备工作。

**第八条** 依建设单位申请，由牵头部门协调各验收部门，统一竣工验收图纸和验收标准、统一出具验收意见。办理流程分为申报和受理、现场验收、整改和复验、竣工验收备案。

#### **（一）申报和受理**

1. 工程竣工联合验收由建设单位负责申请，建设单位通过登录《宝鸡市工程建设项目审批平台》，按要求上传申报材料，

同时到工改综合受理窗口提交申报材料，工程竣工联合验收申请人只需提交一套申报材料，各专项验收部门应当共享申报材料，不得要求申请人重复提交。

2. 工改专区对申请材料的完整性进行初审。初审通过后，将申报材料通过审批管理系统推送给各专项验收部门进行预审，各专项验收部门对材料是否齐全、是否符合法定形式进行预审，并于3个工作日内反馈预审结论。预审结论包括受理、补正、不予受理。

当材料不齐全、不符合法定形式时，需要补正时，工改综合窗口一次性告知申请人需要补正的全部内容和补正期限，补正期限不计入受理时限。各专项验收部门应当在补正材料提交后的3个工作日内出具补正审核意见。在补正期限内，申请人未能完成补正相关材料的，工改综合窗口作出不予受理决定。

当材料齐全、符合法定形式，工改综合窗口根据各专项验收部门的预审意见，确定申请材料齐全具备联合验收条件后，出具联合验收受理告知书，并通知牵头单位启动联合验收工作，联合竣工验收申请正式受理。

## **（二）现场验收**

当材料齐全具备联合验收条件后，牵头部门自受理之日起第5个工作日内确定现场验收时间及验收事项，并将现场验收时间推送给建设单位和各专项验收部门。各专项验收部门必须在现场验收时间前1个工作日将参验人员及联系电话反馈至牵头部门，并按照验收时间安排，准时到达项目现场验收。

1. 经现场联合验收后，各专项验收部门应及时反馈验收意见，并于验收后第2个工作日依法出具验收结论文件、监督意

见。

专项验收部门也可以按照相关规定，依据联合测绘报告、专业检测报告等技术资料和其他必要的材料，不再进行现场核实验收而直接出具相关认可文件。

2. 对工程竣工验收合格、各专项验收部门均通过（同意）验收的房屋市政工程即视为通过联合竣工验收。对工程竣工验收不合格或部分专项验收未通过（同意）的建设项目，视为未通过联合竣工验收，但部分专项验收已通过（同意）的现场验收结论或监督意见保留有效。

各专项验收部门提出的未通过理由及整改意见提交牵头部门统一进行汇总，牵头部门在限定时限内统一出具工程竣工联合验收意见，连同各专项验收部门出具的结果文书一并提交工改综合窗口。工改综合窗口向建设单位出具联合验收结果告知书，统一将联合验收意见及各专项验收部门出具的结果文书提交建设单位，联合验收程序终止。

### （三）整改和复验

1. 现场验收过程中发现的问题可以快速整改完毕的，各专项验收部门应当及时指导建设单位限期完成并确认。

2. 现场验收过程中发现的问题需要较长时间整改，同时满足通过事中事后监管能够纠正并且不会产生严重后果条件的，可以实行书面承诺，由建设单位承诺按照建设要求和国家标准限期进行整改，各专项验收部门可根据承诺情况先行作出相关验收的认可决定。建设单位按照承诺期限进行整改后，各专项验收部门对申请人履行承诺的情况进行检查、监督。对申请人未履行承诺的，撤销通过验收决定并追究申请人的相应责任，

情节严重的，列入严重失信企业名单。

3. 现场验收过程中发现的问题需要较长时间整改，且无法实行承诺制的，各专项验收部门在未通过理由及整改意见中一次性告知，由建设单位进行整改，整改时间不计入审批时间内。整改完成后，向窗口再次申请进入联合竣工验收程序，联合竣工验收时限重新计算。各专项验收部门（单位）在时限内对不合格项目进行再次验收，并重新提出验收结论或监督意见。

已验收通过的各专项验收部门如果能够确认工程整改后不影响初次验收结论的，可以不再进行复验；需要进行复验的各专项验收部门，按照牵头部门通知的时间前往现场复验，复验完成后将核验结果文书送交牵头部门，牵头部门汇总后统一提交工改综合窗口。

#### **（四）竣工验收备案**

各专项验收均通过后，牵头单位依据各专项验收部门出具的验收结论文件，通过审批管理平台在3个工作日内完成竣工验收备案，并且提交到审批管理系统，工改综合窗口通过审批管理系统通知建设单位领取。

### **第四章 监督管理**

**第九条** 项目建设单位应对所提供资料的真实性负责，如擅自伪造或存在与实际不符的情况，验收结果无效，情节严重的按相关法律、法规追究责任。

**第十条** 各验收部门强化事中事后监管，建立与联合验收相适应的监管体系，加大监督检查力度，严肃查处违法违规行为。

### **第五章 附 则**

**第十一条** 本办法自印发之日起试行，试行期一年。

## 眉县工程建设项目 市政公用基础设施报装接入管理办法（试行）

**第一条** 为切实提高工程建设项目市政公用基础设施报装接入服务水平，根据《眉县人民政府关于印发眉县工程建设项目审批制度改革实施方案的通知》（眉政发〔2019〕25号）精神，结合本县实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于县域新建、改建、扩建房屋建筑及城市基础设施建设工程项目的供水、供电、供气、供暖、通信等市政公用基础设施报装接入。

**第三条** 按照“一窗受理，集成服务”改革要求，工程建设项目市政公用基础设施报装接入应进驻县政务服务中心集中办理，制定并公开办事指南，明确办理依据、申报材料、服务标准、办事流程和办理时限，统一对外提供受理、咨询、送达等一站式服务。

**第四条** 调整建设工程项目的市政公用基础设施报装接入时序，将供水、供暖、供电、燃气、通信等市政公用基础设施报装手续提前到施工许可阶段，有条件的可提前到工程建设许可阶段办理。竣工验收通过后直接办理接入事宜，工程交付使用前完成供水、供电、供气、供暖、通信等市政公用基础设施的接入工作。

**第五条** 按照“能并则并、能简则简”的原则，将报装精简合并为受理申请、方案答复、竣工验收、安装接入等环节。根



据各类市政公用基础设施的特点，区分水表口径、接气压力、接电容量等情况，限定各环节办理时限，实现报装接入业务规范化管理。制定市政公用基础设施报装规程，明确报装流程、材料清单、收费标准等事项。

**第六条** 压缩报装接入时限。将供水、供电、供气、供暖、通信报装接入全过程办理纳入工程建设项目审批管理系统进行监管，实行时限监控，进一步压缩各环节办理时间。将县内供水、供电、供气、供暖、通信报装服务事项办理时限压缩至 20 个工作日内。

**第七条** 供水、供电、供气、供暖、通信等市政公用基础设施报装接入单位要主动为客户提供报装接入技术指导，通过多种形式公开报装资料要求、办理流程、办理时限、收费标准，开通办理进度实时线上查询功能，减少报装接入过程中的不确定性，切实做到全流程公开透明。

**第八条** 本办法自印发之日起试行，试行期一年。

附件 13

## 眉县进一步深化工程建设项目审批制度改革工作任务分解表

序号	主要任务	具体内容	责任部门	配合部门	完成时限	备注	
1	健全工作机制 强化业务协同	优化整合工改专区。将现政务服务中心工改专区四个审批阶段牵头窗口优化整合为“综合窗口+工改专班”，工改事项办理实行“综合窗口统一收件出件、工改专区集中审批”运行服务模式。	县行政审批服务局	工改领导小组各成员单位	2021年5月中旬前		
2		成立工改审批专班。成立由县发改局、自然资源局、住建局、水利局、生态环境局、审批局、气象局、供电分公司、热力公司、自来水公司、燃气公司、通信公司12个部门单位各1名具体负责审批业务工作人员组成的“工程建设项目审批专班”。办公地点设在县政务服务中心二楼。实行联合集中办公，开展实质性审批工作。	县职转和营商办	工改领导小组各成员单位	2021年5月中旬前		
3		积极开展区域评估。制定出台《眉县区域评估工作实施方案》，进一步明确开展区域评估的事项清单和技术标准，及时公开评估结果。在园区、经开区开展区域评估试点，强化评估成果运用，明确项目具体建设条件和要求，以及实行告知承诺制的具体措施。	县自然资源局	工改领导小组各成员单位	2021年8月前取得阶段性成效		
4		健全运行管理制度	推进数字化联合审图。配合市住建局建成全市统一的数字化联合审图系统，制定联合审图标准和办法，实现无纸化申报，在线多图联审，全过程数字化监管，加强对工程勘察设计质量和施工图审查机构的监管。	县住建局	工改领导小组各成员单位	2021年8月前完成	
5		探索实行联合测绘。整合测绘业务，归口成果管理，推进“多测合并、联合测绘、成果共享”，制定工程建设项目联合测绘实施细则，探索符合我县实际的工程建设项目联合测绘工作体系。	县自然资源局	工改领导小组各成员单位	2021年8月前取得阶段性成效		

6	健全工作机制 强化业务协同	健全运行 管理制度	<b>推进联合验收。</b> 按照“统一申报、信息共享、联合验收、限时办理”的原则，梳理规范各单项验收工作的验收条件、验收材料清单，修改完善联合验收管理办法，年内实行联合验收项目不少于2个。	县住建局	工改领导小组各 成员单位	2021年11月前 完成，并持续 推进	
7			<b>加快中介超市建设。</b> 梳理涉及建设工程项目的中介服务事项清单，加强网上中介超市推广运用，为项目业主提供更多选择。	县行政审批 服务局	工改领导小组各 成员单位	持续推进	
8	优化审批流程 规范审批程序		<b>完善事项清单。</b> 全面梳理当前全县工程建设项目全流程审批事项、环节、条件等，修改完善工改审批事项清单，最大限度优化审批流程，实现审批服务过程全覆盖。	县行政审批 服务局	工改领导小组各 成员单位	2021年6月底 前线下全流程 审批运行规范 顺畅，10月底 前线上全流程 审批同步运行 规范顺畅。	
9			<b>精减申请材料。</b> 按照“一窗受理、部门协同、资料共享、结果互认”原则，对申请人报批需提交的共性申请资料进行整合、精减，实行同一项目一套申请材料，最大限度为企业减负。	县行政审批 服务局	工改领导小组各 成员单位		
10			<b>简化办事程序。</b> 完善审批事项办事指南，制作办事二维码，加强全流程管理，推动项目审批从申请受理、审查决定到制证出件全过程顺畅运行，实现工程建设项目审批标准化、规范化。	县行政审批 服务局	工改领导小组各 成员单位		
11			<b>优化市政公用服务程序。</b> 全面优化供水、排水、供电、燃气、热力、广播电视、通信等市政公用服务报装接入流程，将市政公用服务报装提前到施工许可阶段办理，有条件的可提前到工程建设许可阶段办理，推行县政务服务中心“一站式”集中服务、主动服务，实现与主体工程同步设计、同步建设、竣工验收后直接接入。规范市政公用行业管理，公布服务标准和服务费用，确保公开透明。	县住建局	自来水公司、供电 分公司、华通天然 气公司、中燃天然 气公司、新眉清洁 能源公司、电信公 司、移动公司、联 通公司。		2021年6月底 前有实质进 展，并持续推 进。

12	创新服务举措 提升审批效率	<p><b>实行“模拟+并联”审批模式。</b>结合国土空间规划编制，在“一张蓝图”基础上，运用“多规合一”业务协同平台，根据“模拟审批+并联审批”管理办法，定期对已备案或核准的项目进行梳理筛选，确定需“模拟审批”项目，建立审批服务需求工作台账（即项目实施库），组织召开审批业务工作会商会，通过“多规合一”项目策划生成方式，对项目建设管控要求、技术设计要点、审批流程、事项清单和材料清单等进行明确，为项目后续审批简化手续。将“模拟审批”结果以书面形式一次性告知申请人。项目进入后续实质审批环节，实行同阶段内所有审批事项“并联审批”。</p>		县行政审批服务局	工改领导小组各成员单位	持续推进	
13		<p><b>细化项目分级分类管理。</b>按照工程建设项目类型、投资类别、规模大小、复杂程度、区域位置等情况，对工业、仓储、居住、商业、市政、教育、医疗、老旧小区改造等项目，分类制定“主题式”“情景式”审批流程，实现精细化、差别化管理。在目前项目分类的基础上，针对仓库、厂房等社会投资小型低风险项目、老旧小区改造项目、社会公益建设项目、“零增地”技术改造项目以及其他有行业特色的项目类别，梳理、制定《眉县社会投资小型低风险项目审批方案》，公布审批事项、审批流程，合并审批环节，压减审批时间，精简申报材料，进一步降低企业报建时间成本和资金成本。</p>		县行政审批服务局	工改领导小组各成员单位	2021年6月前完成阶段性任务，并持续推进	
14		推行“清单制+告知承诺制”审批改革	<p><b>推行“清单制+告知承诺制”。</b>根据项目特点和风险等级，对政府投资类、社会投资类项目进行梳理，明确可实行告知承诺制审批的项目类型，编制公布不同类型项目的告知承诺制审批事项清单，对于实行告知承诺制审批的事项，相关部门制定具体办事指南和要求，申请人按照指南和要求作出书面承诺后，审批部门直接作出审批决定。</p>	县行政审批服务局	工改领导小组各成员单位	2021年6月底前建立告知承诺制审批事项清单。	

15	创新服务举措 提升审批效率	推行“清单制+告知承诺制”审批改革	推行“标准地+承诺制”供地模式。按照市自然资源和规划局要求，在有条件的区域，探索推进新增工业用地“标准地”出让制度，建立“标准地”内涵性、外延性指标构成体系。新建工业项目由政府及其派出机构对园区、经济开发区组织进行规划环境影响评价、区域环境影响评价、区域节能评价、水土保持评价、矿产资源压覆评估、地质灾害危险性评估等评估事项统一评价；已确定拟建设项目由政府有关部门制订具体标准，明确固定资产投资强度、亩均税收、用地定额标准、建筑容积率、能耗标准等控制性指标，争取实现净地出让。土地出让后审批部门按照“告知承诺制”、“容缺受理”等手段规范审批事项，优化审批流程，精减申报材料，压缩审批时限，行业主管部门加强后续核验及监管。	县自然资源局	工改领导小组各成员单位	2021年10月底前取得阶段性成效，并持续推进
16		推行“清单制+告知承诺制”审批改革	探索“拿地即开工”审批改革。在确保安全前提下，探索对社会投资的简易低风险新建、改扩建项目、带方案出让项目，由政府部门明确统一的企业开工条件，企业取得用地、满足开工条件后作出相关承诺后，政府部门直接核发《建设用地规划许可证》《建设工程规划许可证》《建筑工程施工许可证》等相关证书，项目即可开工。对于规划建设条件明确、建筑结构相对简单或采用标准化方案设计的建设工程，探索将建设工程规划许可证和施工许可证合并办理。	县自然资源局	工改领导小组各成员单位	按照全市统一进度推进
17		全流程在线审批。建立健全工程建设项目网上审批服务工作机制，明确网上咨询服务、在线并联审批、联合会商等办理流程和服务责任。定期组织工作人员开展业务操作培训，提升业务操作能力和水平。全县工改事项审批原则统一通过《宝鸡市工程建设项目审批系统》开展，对于既有审批平台审批事项按照信息实时共享联通原则开展同步审批。	县行政审批服务局	工改领导小组各成员单位	持续推进	