

鞍山市工程建设项目审批制度改革领导小组办公室文件

鞍建改办〔2019〕7号

关于印发《鞍山市工程建设项目审批 “一窗受理”工作规程》的通知

各县（市）区人民政府、开发区管委会，市（省）直相关部门：

按照《鞍山市工程建设项目审批制度改革工作方案》（鞍政办发〔2019〕21号）相关要求，由市行政审批局组织制定《鞍山市工程建设项目审批“一窗受理”工作规程》，现将文件印发给你们，请认真贯彻落实。

鞍山市工程建设项目审批制度改革领导小组办公室

（鞍山行政审批局印章）

2019年9月2日



鞍山市工程建设项目审批 “一窗受理”工作规程

为贯彻落实《辽宁省工程建设项目审批制度改革实施方案》（辽政办发〔2019〕18号）文件精神，设立工程建设项目审批综合服务窗口，按照《鞍山市行政审批局分类综合接件办理工作流程规范》（鞍行审发〔2018〕31号），现制定以下工作规范。

一、前台综合受理

在市行政审批局政务服务大厅二层环岛北侧设置工程建设类综合接件窗口，按照“立项用地规划许可、工程建设许可、施工许可、竣工验收”等四个阶段分别设置受理窗口，受理各阶段申请材料，凡工程建设类审批事项统一进行接件。

1. 自助叫号。大厅服务人员帮助引导办事人在自助叫号机取号，办事人凭号到相应综合接件窗口递交申请材料。

2. 综合接件。大厅服务人员主要负责接待应答、收取材料、形式审查、信息录入等工作。在形式审查环节，由大厅服务人员根据形式审查要点对申请材料数量是否齐全，内容是否符合要求等进行审核。大厅服务人员对申请材料不符合要求的不予接件，并向办事人说明理由，也可让办事人到咨询辅导窗口进行咨询，在审批工作人员帮助下补正材料；对申请材料符合要求的，由大厅服务人员接收材料，并在市政务服务平台进行接件操作，将相

关申请材料转至各相关审批部门。

3. 咨询辅导。在市行政审批局政务服务大厅二层设置咨询辅导窗口，咨询辅导窗口由审批工作人员值守，现场指导办事人按照规范准备申报资料，及时解答办事人咨询，对相关业务实行一次性告知。

4. 材料交接。大厅服务人员将形式审查合格的事项申请信息实时录入市政务服务平台，推送至市级相关部门和县（市）区相关部门。纸质版申请材料由大厅服务人员负责分转。

5. 帮办代办。设立“重点建设项目专区”，为建设单位提供政策解读和前期咨询辅导，帮助项目单位准备申报材料，提供帮办代办服务，负责指导、协助项目单位完成审批手续办理。

二、后台审批

1. 业务办理。相关审批事项按职责分工由市级和县级各相关部门审批工作人员按照审批权限在承诺时限内办结。审批结果（证照、决定书、批复等）由审批工作人员负责制作。

2. 网上办理。审批工作人员要落实“一网审批”工作要求，业务办理各流程、环节一律实行网上办理、网上留痕、网上监管，将市级工程建设项目审批事项纳入系统管理。

三、统一窗口出件

1. 证照交接。审批结果在市行政审批局政务服务大厅二楼西北侧统一发证窗口发放。大厅服务人员负责将审批结果进行电子化处理，保存在平台数据库中。

2. 证照发放。对于非邮寄件，由大厅服务人员负责电话通知办事人领取审批结果。对于邮寄件，由大厅服务人员将审批结果交由 EMS 邮寄窗口发件，并将邮寄凭据存档。

各县（市）区、开发区行政审批局（政务服务大厅）参照本规程执行。

附件：工作流程图

附件

工作流程图



