

DB3716

滨州市地方标准

DB3716/T 1—2022

工程建设项目并联审批实施规范

Specification for parallel approval implementation of engineering
construction projects

2022 - 06 - 01 发布

2022 - 07 - 01 实施

目 次

前 言 I

1 范围 1

2 规范性引用文件 1

3 术语和定义 1

4 基本要求 2

5 工作职责 2

 5.1 主管部门职责 2

 5.2 牵头部门职责 2

 5.3 联审部门职责 3

 5.4 综合受理窗口职责 3

6 办理流程 3

 6.1 申请 3

 6.2 受理 3

 6.3 审查 4

 6.4 办结 4

 6.5 送达 4

7 其他服务事项 5

 7.1 咨询服务 5

 7.2 送达服务 5

 7.3 辅导服务 5

8 监督与评价 5

 8.1 监督 5

 8.2 评价 5

参 考 文 献 6

前 言

本文按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。本文件由滨州市行政审批服务局（市政务服务管理办公室）提出、归口并组织实施。

本文件起草单位：滨州市行政审批服务局（市政务服务管理办公室）、滨州职业学院、滨州市滨城区行政审批服务局、滨州市沾化区行政审批服务局、阳信县行政审批服务局、博兴县行政审批服务局。

本文件主要起草人：安博、马云霞、牛丽萍、刘亚楠、付娟娟、周新永、王鹏、崔露露、王斌、邱德金。

工程建设项目并联审批实施规范

1 范围

本文件规定了工程建设项目并联审批的基本要求、工作职责、办理流程、其他服务事项、监督与评价。
本文件适用于政府和社会投资的房屋建筑和城市基础设施等工程建设项目在获得行政许可过程中并联审批实施过程的管理。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 32169.1 政务服务中心运行规范 第1部分：基本要求

GB/T 32169.2 政务服务中心运行规范 第2部分：进驻要求

GB/T 36112 政务服务中心服务现场管理规范

GB/T 36113 政务服务中心服务投诉处置规范

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.13.1

工程建设项目 *engineering construction projects*

按一个总体规划或设计进行建设的，有一个或若干个互有内在联系的单项工程组成的房屋建筑和城市基础设施等工程总和。

3.23.2

并联审批 *parallel approval*

工程建设项目涉及两个或两个以上的审批服务事项，由各审批主管部门同步进行审批，分别作出审批决定或提出建议的服务方式。

3.33.3

工程建设项目审批管理系统 *engineering construction project approval management system*

为工程建设项目审批服务提供业务协同、在线并联审批、统计分析、监督管理等辅助功能的应用软件程序，简称审批系统。

3.43.4

综合受理窗口 *comprehensive acceptance window*

在各级政务服务中心内设立的，提供工程建设项目并联审批服务事项的咨询、收件、登记、分办、发件、反馈和监督等服务功能的服务单元。

3.53.5

工程建设项目审批阶段 project approval stage

工程建设项目审批过程的区间段落。一般划分为立项用地许可、工程建设许可、施工许可、竣工验收四个阶段。

3.6

服务对象 service object

提出申请办理并联审批的自然人、法人或其他组织。

3.7

主管部门 competent authorities

由各级人民政府确定，在工程建设项目并联审批全过程中起统筹协调作用的部门。

3.8

牵头部门 lead department

由各级人民政府确定，在工程建设项目并联审批各阶段中起统筹协调作用并参与审批服务的部门。

3.9

联审部门 joint adjudication department

配合牵头部门参与工程建设项目并联审批服务，同步完成自身职权范围内审批的部门。

4 基本要求

4.1 各级市政务服务中心应设置综合受理窗口，综合受理窗口现场管理、设备配置和人员进驻应符合 GB/T 32169.1、GB/T 32169.2、GB/T 36112、GB/T 36113 的规定。

4.2 应实行一窗受理、统一收出件、并联审批、限时办结，提高审批服务效率。

4.3 应利用审批系统提供审批服务，实现数据共享、审批监管、办件查询、统计分析。

4.4 应为服务对象提供反馈服务意见或建议的途径，并向社会公开。

4.5 工程建设项目各阶段内审批相关事项办理流程应实现同步并行办理要求，或经优化设计和部门协调后实现同步并行办理。

5 工作职责

5.1 主管部门职责

5.1.1 具体负责审批系统的建设、运行和管理，并根据审批需求优化系统功能。

5.1.2 负责项目办事流程咨询、申报引导及电子签章、电子签名采集等工作。

5.1.3 在政务服务中心设置综合受理窗口，根据项目类型、投资类别、规模大小等条件分类编制各并公布审批流程，每年不少于 1 次更新事项清单、办事指南、承诺办结时限和法定办结时限。

5.1.4 其他需要主管部门办理的事项。

5.2 牵头部门职责

5.2.1 主持和协调相关部门具体组织实施本阶段并联审批工作。

5.2.2 负责本阶段窗口受理、信息录入和转送申报材料及提供咨询服务。

5.2.3 明确告知承诺、容缺受理事项清单和承诺办结时限。

5.2.4 组织相关部门进行后台审核、并联审查，向服务对象一次性告知补充材料。

5.2.5 督促相关部门及时作出审批决定，统一或按牵头阶段颁发、送达许可证件。

5.2.6 根据需要组织联合会审、联合勘验、联合验收。

5.2.7 其他需要牵头部门办理的事项。

5.3 联审部门职责

5.3.1 在规定的时限内完成自身职权范围内审批工作。

5.3.2 及时向牵头部门和主管部门反馈并联审批过程中存在的问题。

5.3.3 向牵头部门提供审批事项相关材料，包括但不限于事项的办事指南、业务手册、操作规范、标准等。

5.3.4 配合牵头部门，参加联合审查。

5.3.5 配合主管部门，对并联审批服务相关工作人员进行业务培训。

5.4 综合受理窗口职责

5.4.1 接受服务对象的咨询，在服务指南、网站或其他载体上提供工程建设项目并联审批服务事项咨询的具体途径。

5.4.2 依据服务对象申请，主动协助服务对象进行并联审批服务申报。

5.4.3 实施并联审批服务事项的申报材料收件、登记、分办、审批意见及办理结果的统一发件。

5.4.4 实时跟踪并联审批服务办理情况，监督审批部门在承诺时间内完成审批并出具结果。

6 办理流程

6.1 申请

6.1.1 服务对象通过线上或者线下方式提出申请。

6.1.2 窗口工作人员应进行登记并向服务对象出具申请材料收件凭证。通过网上办理的，系统应自动登记并生成收件凭证，供服务对象自行下载打印。

6.2 受理

6.2.1 收件

6.2.1.1 工程建设项目并联审批服务事项应具有两种收件方式。

a) 现场收件：在各级政务服务中心综合受理窗口现场接收服务对象提交的申请，经综合受理人员确认项目基本信息及申请材料的形式、规格、数量符合受理条件后予以收件，并出具收件凭证。

b) 网上收件：接收服务对象通过政务服务网审批系统提交的申请，经服务窗口确认项目基本信息及申请材料的形式、规格、数量符合受理条件后予以收件，并通过审批系统告知服务对象。

6.2.1.2 牵头部门通过审批系统，将工程建设项目基本信息和申请材料分发给各联审部门，各联审部门确定是否受理。如予以受理，则进入审批环节；如不予受理，则出具不予受理通知书，并说明理由和依据。

6.2.2 一次性告知

在服务对象提出工程建设项目并联审批服务申请时，一次性告知其办理审批服务事项的办理时限、法律法规依据、申请材料、办理流程、是否收费、收费依据等相关信息。

6.2.3 容缺受理

6.2.3.1 对主要申请材料齐全且符合法定条件，但次要材料有误或暂缺的，在服务对象作出办结前补齐材料的承诺后，应给予容缺受理。

6.2.3.2 主要申请材料和次要材料，应由相关联审部门在办事指南中予以明确。

6.2.3.3 事项互为前置，如前置事项能在联审部门之间办理的，应给予容缺受理。

6.2.4 告知承诺

并联审批事项通过事中事后监管能够纠正且不会产生严重后果的，实行告知承诺制。通过告知承诺制提出申请的，服务对象应当以书面形式承诺，并承担相应法律后果。

6.3 审查

6.3.1 审批审查

各联审部门根据事项的业务手册对职权范围内的行政许可、公共服务及相关的行政权力事项进行审批审查，并在规定时间内将结果反馈至牵头部门。出现下列情况，应做相应处理。

- a) 发现问题，且能在联审部门内部协调解决的，牵头部门应在规定时间内，通过召开联席会议等形式组织联审部门协调解决。
- b) 发现问题，不在联审部门职权范围内，但在政府其他部门职权范围内的，牵头部门应邀请相关部门参与协调解决，并告知主管部门。
- c) 发现问题，但超出法律法规规定范围，则并联审批终止。
- d) 没问题或问题解决后，则进入下一环节。
- e) 涉及跨层级审查的，应内部流转。

6.3.2 联合会审

6.3.2.1 并联审批牵头部门根据工作实际，需要组织联合会审的，应当提前告知相关部门联合会审内容。相关部门应当按时参加联合会审，并在规定的时限内反馈审核意见或者出具审批结论。

6.3.2.2 两个以上并联审批相关部门需要进行实地勘验的，牵头部门应当组织联合勘验。

6.3.2.3 并联审批事项同时涉及市和县（市、区）审批权限的，两级阶段牵头部门均应按服务对象意愿受理，并由最初受理的牵头部门通过审批管理系统推送至两级相关部门办理。

6.3.2.4 并联审批事项依法存在前后置关系的，前置审批部门应当通过审批管理系统将审批结果同步共享后置审批部门。后置审批部门应当预先完成其他资料审查等相关工作，收到前置审批结果后同步作出审批决定。

6.3.3 进度反馈

并联审批牵头部门应当在法定办结时限内向服务对象承诺办结时限，并提供审批进度查询服务。超出承诺时限不能办结的，应当说明理由。

6.4 办结

6.4.1 并联审批部门在规定时限内出具办理结果（证照、文书、表格等），将结果上传到工程建设项目审批管理系统，纸质文件送交综合服务窗口。

6.4.2 依法公示、评审、听证、招投标等时间不计算在承诺时限内。

6.5 送达

6.5.1 综合受理窗口，在规定的时间内按照法定或者约定的方式送达服务对象。如存在不通过或者部分通过，文书中应注明相关的理由和法律依据。

6.5.2 涉及有容缺材料的情形，应补齐材料后再送达办理结果。

7 其他服务要求

7.1 咨询服务

7.1.1 牵头部门和联审部门应设置咨询岗位，并提供咨询渠道，为服务对象提供申请材料、申请条件、批准条件等咨询服务。

7.1.2 主管部门或牵头部门宜设置项目专员岗位，负责跟进项目的进展。

7.2 辅导服务

牵头部门或联审部门应提前介入审批服务，为服务对象提供申报建议和辅导服务。

8 监督与评价

8.1 监督

建立配套服务监管机制，对工程建设项目并联审批服务的实施全过程监督。

8.2 评价

建立工程建设项目并联审批服务评价机制，接入政务服务网“好差评”系统，在服务窗口和网上提供评价渠道，方便服务对象实时对工程建设项目并联审批服务进行评价，实施“一事一评”，并将评价结果纳入工作人员考核体系。

参 考 文 献

- [1] 滨州市工程建设项目并联审批管理规定（滨州市人民代表大会常务委员会公告 第101号）
 - [2] 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）
-