

黄石市工程建设项目审批制度改革领导小组办公室

黄工建审改办〔2024〕07号

关于印发《黄石市投资项目 “容缺+承诺制+并联审批+全程帮办代办” 审批模式（试行）》的通知

工改各成员单位：

为进一步深化工程建设项目审批制度改革，现将《黄石市投资项目“容缺+承诺制+并联审批+全程帮办代办”审批模式（试行）》印发给你们，请结合实际，认真贯彻落实。

黄石市工程建设项目审批制度改革
领导小组办公室

2024年2月28日

黄石市投资项目 “容缺+承诺制+并联审批+全程帮办代办” 审批模式（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步创新投资项目审批办理模式，缩短审批时间，提高审批效率，加快推进项目前期工作，打造政策最佳、成本最低、效率最高、服务最好的营商环境，制定本办法。

第二条 “容缺+承诺制+并联审批+全程帮办代办”审批模式遵循依法依规、分步推进、提升效能的原则。

第三条 “容缺+承诺制”审批模式是指项目单位申请办理审批事项时，在具备主审材料但暂时缺少可容缺材料（以下简称容缺材料）的情形下，经项目单位书面承诺按照规定补齐，各手续审批（核准）部门（以下简称“手续办理部门”）可以先行办理。

主审材料指各手续办理部门进行审批时必需的主体材料。对法律、法规规定作为前置审批要件，但该前置审批事项已由相关手续办理部门按照“容缺+承诺制”办理模式出具的初审意见，可以作为主审材料。

容缺材料指主审材料以外，依法依规需要的材料，包括但不限于授权委托书、资格资质证明，或者其他辅助材料等。

第四条 “并联审批”是指项目单位申请办理审批事项时，对涉及需两个以上部门办理的投资项目（涉及国家秘密的项目除

外)，根据项目单位意愿，手续办理部门并行推进、关联共享。

第五条 “全程帮办代办”是根据项目单位意愿，工程建设审批制度改革领导小组指定专人帮助指导项目单位准备、完善申报材料，协助或者代理项目单位上传或者递交材料，对代办事项进行全程跟踪服务。

第六条 本办法适用于黄石市权限内的政府投资类项目、企业投资（核准、备案）项目，以及非市级管理权限但事项办理涉及市级手续办理部门的投资项目。具体内容包括从项目立项到开工前需办理的行政许可、其它行政权力、政府内部管理和强制性中介服务事项。

法律法规对项目审批事项另有规定、无法实行“容缺+承诺制+并联审批+全程帮办代办”审批模式的，从其规定。

第二章 容缺+承诺制

第七条 “容缺+承诺制”办理模式的主审材料和容缺材料以清单方式列明。清单实行动态管理，因法律法规或者政策发生变化的，各手续办理部门按程序审定后予以调整公布。

第八条 投资项目主审材料齐全，符合法定形式的，各手续办理部门应当按照该事项规定的受理时限予以受理。

项目主审材料不齐全或者不符合法定形式的，各手续办理部门应当一次性告知项目单位补正主审材料。

第九条 各手续办理部门受理后，应当按照该事项规定的工

作流程、审查要求、办理时限等容缺审批。

容缺审批不会对审批结果产生实质性影响的，可以通过审批后监管纠正的，各手续办理部门可以出具正式审批文件（证照）。

容缺审批可能会对审批结果产生实质性影响的，手续办理部门应当出具明确的初审意见，并加盖单位公章。相关手续办理部门对初审意见应当先行予以认可，并作为本部门审批依据。

初审意见不具有正式审批文件（证照）的法律效力。

第十条 容缺审批出具正式审批文件（证照）或者初审意见后，项目单位应于 30 个工作日内补齐全部容缺材料。

补齐的容缺材料符合规定的，手续办理部门应当于 2 个工作日内将初审意见转换为正式审批文件（证照）；对初审结果产生实质性影响的，初审意见应当作废，并按照该事项规定重新办理审批手续。

第十一条 手续办理部门应针对“容缺+承诺制”办理模式制定具体监管措施。未补齐容缺材料或未全部取得必要的正式审批文件（证照）的项目，不得开工建设。

第十二条 项目单位作出不实承诺、以隐瞒相关情况和提供虚假材料等不正当手段申请容缺审批的，手续办理部门应当依法处理。

第十三条 项目单位申请采取“容缺+承诺制”办理模式，因下列情形产生的法律责任和相关损失等风险由项目单位负责。

（一）因补齐的容缺材料对初审意见发生重大变更或产生实

质性影响，导致需要重新办理该事项审批或者影响其他事项审批的；

（二）因补齐的容缺材料造成初审意见与正式审批文件（证照）不一致，导致相关损失的；

（三）因不能补齐容缺材料或作出不实承诺，导致相关部门依法予以处理的；

（四）其他非因各职能部门及工作人员过错或者过失行为，导致相关损失的。

第三章 并联审批

第十四条 并联审批在项目立项到开工之前需办理的报建事项审批过程中展开。

第十五条 并联审批按以下流程办理。

（一）网上申报。项目单位通过湖北省政务服务网进行申报，根据所公开的办事指南真实、准确、完整地填报项目基本信息。

（二）赋码预审。项目单位网上申报后，项目代码由在线平台自动生成，审批部门及时查看、核验在线平台推送的待预审项目信息，按照发展规划、产业政策和市场准入标准等规定，在1个工作日内完成项目预审。

（三）统一接件。项目单位按照在线平台推送的预审通知，对预审通过且赋予项目代码的投资项目，根据所公开的办事指南，准备相关申报材料报送至各手续办理部门受理窗口。受理窗

口按照审批要件材料清单，统一接件、现场审核项目申报材料。材料齐全、要件合格的予以受理，要件不合格、材料不齐全的，一次性告知项目单位进行补充完善。

（四）分类办理。除法律法规明确的前置事项外，各手续办理部门不得将投资项目各环节审批事项互为前置。相关手续办理部门根据法律法规，对项目申报材料进行同步审查、限时办结；项目审批事项办结后，及时告知项目单位和相关手续办理部门，实现信息共享。

（五）办结回复。各手续办理部门应于办结后1个工作日内通知项目单位现场领取或通过免费邮寄办理结果。

第十六条 对并联审批中涉及手续办理部门多、协调难度大的投资项目，开辟“绿色通道”，以会商会议的方式进行联审，并以会议纪要等形式明确议定事项，督促相关手续办理部门限时办理。

第十七条 工程建设项目各阶段并联审批，按照市工程建设项目审批有关规定执行。

第四章 全程帮办代办

第十八条 “全程帮办代办”坚持依法高效、自愿委托、无偿代办、全程服务的原则。帮办代办要以加强部门协同、优化审批流程、提高审批效率、强化审批监管为重点。

第十九条 由市政数局牵头统筹，在各级政务服务中心成立

帮办代办服务队伍,设置帮办代办服务窗口,根据项目单位需要,指导确定申报事项、协助准备申报材料、协调办理审批手续。帮办代办服务窗口要建立工作台账,对投资项目审批工作进行全流程跟踪、协调,并及时向项目单位反馈有关信息。

第二十条 帮办代办程序如下:

(一)申请。项目单位向帮办代办服务窗口提出帮办代办申请,填写《帮办代办项目申请表》。

(二)受理。对于符合帮办代办条件的,帮办代办服务窗口应出具《帮办代办服务申请表》,明确帮办代办员。对于不符合帮办代办条件的,应及时告知项目单位,并说明理由。

(三)承办。帮办代办员负责指导项目单位准备相关申报材料,协助或代理项目单位向各手续办理部门递交申报材料,对帮办代办事项进行跟踪、协调并及时与项目单位进行信息对接,协助做好与上级部门的沟通工作。

(四)办结。帮办代办员完成帮办代办或因其他原因终止帮办代办的,帮办代办员应当向项目单位移交全部资料和审批文件,填写《帮办代办服务办结(终止)单》,经项目单位签字确认后,终止帮办代办。

第二十一条 政务服务中心要加强对帮办代办人员的培训,明确培训目标、提出具体要求。帮办代办人员要加强业务学习,熟悉投资政策和项目审批流程,掌握审批业务知识和法律法规。

第五章 组织实施

第二十二条 工程建设审批制度改革领导小组办公室推进全市投资项目“容缺+承诺制+并联审批+全程帮办代办”工作，在本级官方媒体公布本办法。

第二十三条 手续办理部门按照本办法开展“容缺+承诺制+并联审批+全程帮办代办”业务，并在湖北省政务服务网公开审批事项的“容缺+承诺制+并联审批+全程帮办代办”办事指南。

第二十四条 手续办理部门负责组织、督促本系统开展“容缺+承诺制+并联审批+全程帮办代办”业务，加强指导培训，制定发布格式化的初审意见。

第二十五条 市工程建设项目审批制度改革领导小组组织对相关手续办理部门投资项目办理情况、办理效能以及服务质量进行监督考评，对工作推进落实不力的相关部门进行通报批评，对涉及违规违纪行为的将严格按照相关规定移交市纪委监委进行问责处理。

第六章 附 则

第二十六条 本办法自2024年3月1日起试行，至2025年3月1日自行废止。试行期满后，可根据实际情况对办法进行调整完善。

附件：

1. 帮办代办服务申请表
2. 帮办代办服务授权委托书
3. 帮办代办服务承诺书
4. 帮办代办服务办结（终止）单

附件 1

帮办代办服务申请表

申请 单位 情况	单位名称					
	单位地址					
	单位电话		单位 负责人		经办人	
项目 基本 情况	项目名称					
	项目地址					
	投资总额		资金来源	自筹 <input type="checkbox"/> 政府 <input type="checkbox"/> 企业 <input type="checkbox"/>	土地 性质	自有 土地 <input type="checkbox"/> 划拨 <input type="checkbox"/> 出让 <input type="checkbox"/>
	是否是重 点项目	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	项目主要 用途及规模			
	目前审批 进展情况					
	帮办代办 服务评价	非常满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/>				

附件 2

帮办代办服务授权委托书

本授权委托书声明：我-----[填写法人]系
 -----[填写单位名称] 的法人代表，现授权委
 托科-----政务中心的----号综窗人员为我单位项目帮办
 代办人，以本单位的名义全权代办涉及我-----[填写法人]
 的相关事项(具体事项以下列项目内容为准)：帮办代办内容
 (请在方框内打钩，以选择帮办代办服务，代办项目合计----项)：

序号	事项名称	帮办代办	序号	事项名称	帮办代办
1	政府投资项目建议书审批		45	历史文化街区、名镇、名村核心保护范围内拆除历史建筑以外的建筑物、构筑物或者其他设施审批	
2	建设项目用地预审与选址意见书核发		46	历史建筑外部修缮装饰、添加设施以及改变历史建筑的结构或者使用性质审批	
3	政府投资项目可行性研究报告审批		47	生产、储存危险化学品建设项目安全设施设计审查	
4	建设用地、临时建设用地规划许可		48	生产、储存烟花爆竹建设项目安全设施设计审查	
5	建设工程、临时建设工程规划许可		49	江河、湖泊新建、改建或者扩大排污口审批	
6	应建防空地下室的民用建筑项目报建审批		50	政府投资项目初步设计审批	
7	建设工程消防设计审查		51	公路建设项目设计文件审批	
8	建设工程质量监督手续办理		52	水运建设项目设计文件审批	
9	建筑工程施工许可		53	水利基建项目初步设计文件审批	
10	建设工程规划条件核实验收		54	雷电防护装置设计审核	
11	建设工程消防验收		55	市政设施建设类审批	
12	建设工程消防验收备案		56	拆除、改动、迁移城市公共供水设施审核	
13	人民防空工程、兼顾人民防空需要的地下工程竣工验收备案		57	拆除、改动城镇排水与污水处理设施审核	

14	建设工程城建档案验收		58	工程建设涉及城市绿地、树木审批	
15	房屋建筑和市政基础设施工程竣工验收备案		59	公路建设项目施工许可	
16	建设项目压覆重要矿床审批		60	水利工程开工报告备案	
17	航道通航条件影响评价审核		61	雷电防护装置竣工验收	
18	建设项目使用林地及在森林和野生动物类型国家级自然保护区建设审批		62	城镇排水与污水处理设施竣工验收备案	
19	在国家级风景名胜区内修建缆车、索道等重大建设工程项目选址方案核准		63	燃气设施建设工程竣工验收备案	
20	在风景名胜区内从事建设、设置广告、举办大型游乐活动以及其他影响生态和景观活动许可		64	公路建设项目竣工验收	
21	建设项目使用草原审批		65	水运工程建设项目竣工验收	
22	生产、储存危险化学品建设项目安全条件审查		66	水利工程建设项目验收	
23	航道通航条件影响评价审核		67	建设工程安全监督手续办理	
24	建设项目使用林地及在森林和野生动物类型国家级自然保护区建设审批		68	人民防空工程质量监督手续办理	
25	在国家级风景名胜区内修建缆车、索道等重大建设工程项目选址方案核准		69	改变绿化规划、绿化用地的使用性质审批	
26	在风景名胜区内从事建设、设置广告、举办大型游乐活动以及其他影响生态和景观活动许可		70	重大工程抗震设防要求审定	
27	建设项目使用草原审批		71	城镇污水排入排水管网许可	
28	生产、储存危险化学品建设项目安全条件审查		72	临时性建筑物搭建、堆放物料、占道施工审批	
29	大中型水利水电工程移民安置规划审核		73	城市建筑垃圾处置核准	
30	洪水影响评价类审批		74	商品房预售许可	
31	建设工程文物保护许可		75	供水报装	
32	涉及国家安全事项的建设项目审批		76	排水报装	
33	港口岸线使用审批		77	供气报装	
34	占用农业灌溉水源、灌排工程		78	供热报装	

帮办服务承诺书

本单位向-----申请提供代办帮办服务,并承诺履行以下义务:

一、配合填写《帮办代办服务申请表》,编制项目申报计划,组织项目申报材料,在帮办代办服务窗口指导下进行有序申报;

二、联系、督促委托单位按要求及时对审查中提出的问题进行修改或补充材料;

三、因帮办代办工作需要,协助配合政务服务部门组织协调会;

四、及时办理各种缴费手续及其他申请人应履行的职责;

五、对项目涉及相关申报材料的真实合法性负责,并承担相应的法律责任;

六、在委托帮办代办事项完成、审批结果送达后,配合填写《帮办代办服务办结单》《帮办代办服务评价表》;

七、因项目或事项本身不具备办理条件,或者申报材料有弄虚作假及其他违法违规情况的,在-----提出终止帮办代办服务时,配合填写《帮办代办服务终止单》,终止帮办代办服务。

项目经办人签字:

(盖章)

年 月 日

附件 4

帮办代办服务办结单

兹有帮办代办项目（项目名称）-----（项目编
码）----- 已于-----年-----月-----日
完成代办帮办服务工作，有关资料已向申请单位移交完毕，经双
方认可，现作办结处理。

代办帮办员签字：

项目经办人签字：

（政务服务部门盖章）

（企业盖章）

年 月 日

年 月 日