

德化县工程建设项目审批制度改革领导小组办公室

德工审办〔2020〕3号

德化县工程建设项目审批制度改革领导小组办公室关于印发《德化县建设项目代办协办服务实施细则（试行）》的通知

县工程建设项目审批制度改革领导小组各成员单位、各工程建设项目业主：

经研究，现将《德化县建设项目代办协办服务实施细则（试行）》印发给你们，请遵照执行。

德化县工程建设项目审批制度改革领导小组办公室
(德化县行政服务中心管委会代章)

2020年4月29日

德化县建设项目代办协办服务实施细则

（试行）

为进一步转变政府职能，创新建设项目审批管理举措，加大项目推进力度，构建建设项目服务合力，优化我县投资软环境，推动项目建设取得新成效，为项目单位提供优质、高效、便捷的代办协办服务，特制订本实施细则。

第一条 本实施细则所称的“代办”，是指项目业主委托德化县行政服务中心建设项目服务专区和行政服务中心项目挂联人员（以下简称代办员）办理建设项目审批申报及相关服务工作等无偿代办的办事制度和服务方式；

“协办”是指对前来办事的业主，县行政服务中心建设项目服务专区和行政服务中心项目挂联人员（以下简称协办员）提供包括咨询答疑、全程导引、协助办理、全程跟踪等无偿协办的办事制度和服务方式。

第二条 基本原则

1、自愿委托。建设项目业主自愿提出申请，与代办人员签订代办委托协议，明确双方相应的权利义务后，委托代办人员代为办理相关审批事项。

2、无偿代办。代办人员为项目单位提供免费代办服务，不收取任何费用。

3、全程协办。无偿协助项目业主办理建设项目审批申报及相关工作，提供包括接待受理、咨询答疑、全程导引、主动协办、全程跟踪等无偿协办服务。

4、合法高效。代办服务必须依法合规、高效便捷，为建设项目提供优质服务。

第三条 代办协办项目范围

1、县域内的所有建设项目均提供无偿协办服务；

2、县域内的省、市重点工程项目、投资额超过10000万元的项目或县委、县政府指定的其他项目可申请代办服务。

第四条 代办协办内容

（一）组织县直相关职能部门集中咨询，回答建设单位相关政策和审批手续办理相关问题；

（二）受建设单位委托，代办工程项目涉及的行政审批服务事项；

（三）受理代办建设单位的投诉，及时反馈相关诉求；

（四）代办协办项目有关的其他服务。

第五条 项目业主职责

1、明确项目负责人和项目经办人，并保持稳定，如有变动，应及时告知代办员；

2、负责及时、真实、充分地提供项目申报相关材料，与代办员共同做好项目申报材料整理工作；

3、根据审批部门提出的要求，及时对申报材料进行修改或补充；

4、审批环节必须由项目单位人员到场的，应及时派人到场；

5、负责按规定及时交纳各类规费。

第六条 代办协办职责

- 1、设立代办协办窗口，提供代办协办服务；
- 2、受理、审核建设项目的代办委托申请；
- 3、与项目单位签订代办委托协议，向代办员分配已接受委托的代办项目；
- 4、熟练掌握建设项目审批流程以及建设项目审批要件；
- 5、指导项目单位熟悉建设项目审批流程，按照项目实际情况，协助项目单位制订项目审批进度计划；
- 6、协助项目单位准备申报材料，指导填写各类表单，将申报材料递交相关部门窗口办理；
- 7、对审批过程进行跟踪，及时向项目单位反馈项目办理进展情况，做好与审批部门及相关单位的沟通工作；
- 8、积极协调解决审批过程中出现的问题；
- 9、对代办项目的审批进展情况进行记录，建立代办台帐，做好相关资料的整理、保管和移交工作。

第七条 代办流程

（一）咨询服务。咨询协调窗口提供代办业务的咨询服务，解答建设项目审批及代办服务的相关问题。

（二）提出申请。项目单位提出代办服务申请，并填写《项目代办服务申请表》（附件2），代办协办窗口人员应及时转报项目审批服务挂联人员进行对接，同时申报人应提供项目单位授权委托书及项目有关材料。

（三）申请审查。审批服务挂联人员对项目申请进行审查，符合代办条件的，出具《代办项目受理单》（附件3）；不符合代办申请条件的，应明确告知不受理原因。

（四）签订协议。项目业主与代办员签订《建设项目代办服务委托协议》（附件1），由代办员（原则上由项目审批服务挂联人员负责）全程为项目提供代办服务。

（五）提交材料。项目业主要按照签订的《建设项目代办服务委托协议》按时、按申报材料清单提交相关材料给代办员。代办员要认真履行职责，收集全企业申报资料后，主动与建设项目服务专区衔接并及时提交相关资料。

（六）协同办理。建设项目服务专区“统一收件”窗口根据项目申报材料清单实施收件并即时组织形式审查，材料符合予以受理并同时分送至相关审批职能部门，实行平行审查、并联审批，实施全程跟踪管控。

（七）代办完成。项目代办工作完成后，代办员应及时向项目单位移交有关资料，并办理交接手续，同时填写《代办项目办结单》（附件4），经项目单位签字确认后，该项目代办结束，并建立相应的项目代办档案。

（八）代办终止。因项目本身不具备办结条件或项目单位要求终止代办委托的，代办员应与项目单位办理终止委托代办手续，填写《代办项目终止委托单》（附件5），注明终止原因，移交相关资料。

第八条 协办流程

（一）受理接待。代办协办窗口提供咨询服务，解答建设项目审批及协办服务的相关问题。对所有前来要求代办协办的服务对象，代办协办窗口及时转报项目审批服务挂联人员，由挂联人员负责接待。

（二）全程协办。协办员全程协助服务对象申办事项，及时协调解决审批过程中出现的问题。

第九条 接受监督

设立监督投诉电话，受理项目代办协办服务过程中的有关投诉，接受社会监督，确保代办协办的事项按时限或提前办结，真正使企业和群众方便、满意。

本细则自 2020 年 5 月 1 日起试运行。

- 附件：1、建设项目代办服务委托协议
2、项目代办服务申请表
3、代办项目受理单
4、代办项目办结单
5、代办项目终止委托单

德化县工程建设项目审批制度改革小组办公室

（德化县行政服务中心管委会代章）

2020 年 4 月 29 日

附件 1

建设项目代办服务委托协议

委托方(以下简称甲方): _____

受托方(以下简称乙方): _____

一、代办项目

甲方将下列投资项目所涉及的审批或服务事项委托乙方代办:

1. 委托代办项目名称:

2. 项目总投资额:

3. 项目建设地址:

4. 项目负责人: _____ 联系电话: _____

二、代办员

1. 乙方根据项目具体情况及本中心工作实际, 指派

代办员 A: _____ 联系电话: _____

代办员 B: _____ 联系电话: _____

为甲方提供代办服务。

2. 甲方确定_____ (联系电话: _____) 为联系人, 具体负责与乙方代办员的日常沟通联系。联系人一经确定不得随意变更, 如有变更需及时通知乙方。

三、甲方职责

1. 负责及时、真实、充分地提供项目申报相关材料, 与代办员共同做好项目申报材料整理工作;

2. 根据审批职能部门提出的要求，及时对申报材料进行修改或补充；

3. 审批环节必须由项目单位人员到场的，应及时派人到场；

4. 负责按规定及时交纳各类规费。

四、乙方职责

1. 指导项目单位熟悉建设项目审批绿色通道审批流程以及建设项目审批容缺要件，按照项目实际情况，协助制订项目审批进度计划；

2. 协助项目单位准备申报材料，指导填写各类表单，将申报材料递交窗口办理；

3. 对审批过程进行跟踪，及时向项目单位反馈项目办理进展情况，做好与审批部门及相关单位的沟通工作；

4. 及时发现项目审批中出现的问题，并积极协调解决出现的问题。

五、协议终止

1. 委托代办项目完成竣工验收后，本协议自行终止；

2. 甲方有权根据项目代办实际情况，提出终止本委托协议，双方填写《代办项目终止委托单》后，本委托协议终止；

3. 因项目本身不具备办结条件，或者甲方在项目申报过程中有弄虚作假行为的，乙方有权提出终止本委托协议，双方填写《代办项目委托终止单》后，本委托协议终止。

六、其他约定

1. 本协议所涉及的委托代办工作，全部为无偿代办，甲方无须为此支付任何费用。

2. 乙方将认真履行代办职能，并充分发挥协调作用，及时、有效完成代办工作，但乙方不保证所代办项目能完全按照甲方所希望的时间或结果办结。

3. 本协议发生纠纷时，应由双方协商解决。若协商不成时，由仲裁委员会仲裁解决。

4. 本协议经甲乙双方签字（或盖章）后生效。

5. 本协议一式两份，甲、乙双方各执一份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表人（签字）：

代表人（签字）：

地址：

地址：

电话：

电话：

签订时间： 年 月 日

签订时间： 年 月 日

附件 2

项目代办服务申请表

申请单位情况			
建设单位（盖章）			
项目单位地址			
项目单位负责人		联系电话	
项目单位经办人		联系电话	
		手机号码	
项目基本情况			
项目名称			
项目编码			
资金来源	☐ 政府 ☐ 内资 ☐ 外资	投资总额	
建设项目类型			
建设地址			
审批进展情况			
委托代办事项	☐ 全部 ☐ 部分：		
具体委托事项			

申请日期： 年 月 日

附件 3

代办项目受理单

编号：_____

项目编码					
项目名称					
项目单位					
委托代办事项					
项目经办人		联系电话			
		手机号码			
联系地址				邮编	
受理人		受理日期			
代办单位 负责人意见	代办单位（盖章）： 年 月 日				

附件 4

编号：_____

代办项目办结单

兹有代办项目（项目名称）_____，
项目编码_____，已
于_____年_____月_____日完成审批代办服务工作，
有关资料已向项目单位移交完毕。现作办结处理。

项目单位：

项目经办人签字：

代办员签字：

附件 5

编号:

代办项目终止委托单

兹有代办项目（项目名）_____,
项目编码_____, 现
因_____
_____, 经双
方认可, 于_____年_____月_____日终止代办委托,
有关资料已向项目单位移交完毕。

项目单位:

项目经办人签字:

代办员签字: