

乌海市工程建设项目审批制度改革工作领导小组办公室文件

乌工改字〔2019〕15号

乌海市工程建设项目审批 代办帮办服务管理办法（试行）

为贯彻落实《内蒙古自治区人民政府关于印发自治区工程建设项目审批制度改革工作实施方案的通知》（内政字〔2019〕43号）、《乌海工程建设项目审批制度改革工作实施方案》（乌海政字〔2019〕45号）精神，为进一步提高审批代办帮办服务工作效率，提升审批服务工作效能，加快推进投资项目落地实效和速度，特制订本办法。

第一条 代办帮办服务受理范围：

（一）属市级审批、核准、备案、审核转报权限范围内的工程建设项目。

（二）市委、市政府交办的重点项目与事项。

第二条 代办帮办服务工作事项：

- （一）项目从立项到竣工验收所涉及的行政审批事项。
- （二）项目单位可根据需要，自由选择全程或部分环节的代办帮办服务。
- （三）代办单位可根据实际情况，协助工程建设项目单位办理有关行政审批手续。

第三条 服务原则

- （一）自愿委托。项目单位根据自身情况，自主选择委托代办帮办审批服务事项，并签订委托代办帮办协议。
- （二）无偿代办。除法律、法规明确规定必须由项目单位缴纳的费用外，所有代办帮办事项一律免费。
- （三）全程服务。为项目提供从立项到竣工验收的审批事项一条龙代办帮办服务。
- （四）合法高效。在依法合规、不损害公共利益和其他经营者合法权益的前提下，为项目单位提供优质高效的代办帮办服务。

第四条 组建代办帮办服务专班

市行政审批和政务服务局联合各审批部门组建工程建设项目审批代办帮办服务专班，提前介入负责受理申请的代办帮办项目，并提供全流程、保姆式的代办帮办服务；各阶段审批部门要做好对代办帮办服务专班人员的业务指导，为项目单位提供优质高效的代办帮办服务。

第五条 代办帮办服务申请方式

(一) 部门收集。对符合受理范围的事项，可由具有服务企业职能的部门收集后，报送市行政服务中心投资项目审批咨询代办服务窗口，由市行政审批和政务服务局审核确认后，组织实施代办帮办服务。

(二) 窗口申请。市行政服务中心设置投资项目审批咨询代办服务窗口，接受符合申请条件的项目单位申请。

(三) 市委、市政府交办。

第六条 项目单位申请审批代办帮办服务需填写《乌海市工程建设项目审批代办帮办服务申请表》，并按要求提供项目有关材料一并交至市行政服务中心投资项目审批咨询代办服务窗口。

第七条 对符合申请条件的代办帮办事项，由申请单位与代办单位签订《乌海市工程建设项目审批代办帮办服务委托协议》。

第八条 代办帮办服务启动后，各审批部门要严格按照市工程建设项目审批工作规程开展后续办理工作，合力为项目审批提供全程指引和审批服务。

第九条 本制度由乌海市工程建设项目审批制度改革领导小组办公室负责解释。

第十条 本制度自发布之日起实施。



2019年12月5日

乌海市工程建设项目审批代办帮办服务申请表

编号：

单位名称 (盖章)			
单位地址			
法人代表		联系电话	
机构代码		注册地	
注册资本		相关资质	
经办人及职务		联系电话	
		手机号码	
经办人通信地址			
具体委托事项			
提供材料清单			

填报人：

联系电话：

联系手机：

申请日期： 年 月 日

<p>业务科室 初审意见</p>	<p>签名： 年 月 日</p>
<p>分管领导 意见</p>	<p>签名： 年 月 日</p>
<p>主审领导 意见</p>	<p>签名： 年 月 日</p>
<p>备注</p>	

乌海市工程建设项目审批代办帮办服务委托协议

协议编号： 年第 号

委托方： (以下简称甲方)

受托方： (以下简称乙方)

甲乙双方根据法律法规及《乌海市工程建设项目审批代办帮办服务管理办法（试行）》相关规定，签订本项目审批代办帮办服务委托协议。

一、代办帮办内容

甲方将下列项目所涉及的审批（包括但不限于审批、核准、报装等，下同）的申请、申报或其他服务事项委托乙方代办帮办：

（一）项目名称：

（二）委托代办帮办具体事项：

二、代办帮办人员确定

（一）乙方根据项目具体情况及工作实际，指派代办员____（联系电话：_____）为甲方提供代办帮办服务，代办员一经确定不得随意变更，如有变更需及时通知甲方。

（二）甲方确定____（联系电话：_____）为经办人，具体负责与乙方代办员的日常业务协调及联系。经办人一经确定

不得随意变更，如有变更需及时通知乙方。

三、甲方职责

(一) 负责及时、真实、充分地提供项目申报相关材料，与代办员共同做好审批材料整理工作。

(二) 根据审批职能部门提出的要求，及时对审批材料进行修改或补充。

(三) 审批环节必须由项目单位人员到场的，应及时派人到场。

(四) 负责按规定及时交纳各类规费。

(五) 向乙方及时客观通报代办员的工作表现，并对代办帮办工作提出意见和建议。

四、乙方职责

(一) 指导项目单位熟悉办事流程及办事指南，按项目实际情况，协助编排项目申请审批进度计划。

(二) 协助项目单位准备申报材料，提供审批事项申报材料清单及须填报的表单，指导填写各类表单，按具体审批流程，与甲方联系人协同将申报材料递交相关审批部门办理。

(三) 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。

(四) 对审批过程中出现的问题进行协调。

(五) 做好代办帮办项目相关资料的整理、保管和移交工作。

五、协议终止

(一) 委托代办帮办事项完成后，本协议自行终止。

(二) 甲方有权根据实际情况，书面提出解除本委托协议后，本委托协议解除。

(三) 因项目本身不具备办结条件，或者甲方提供的材料与事实不符的，乙方有权提出终止本委托协议。

六、其他约定

(一) 本协议所涉及的委托代办帮办工作，全部为无偿代办，甲方无需为此支付任何费用。

(二) 乙方将认真履行代办职能，并充分发挥协调作用，力争及时有效完成代办帮办任务，但乙方不保证所代办帮办项目能完全按照甲方所希望的时间或结果办结。

(三) 双方明确，本协议所指的委托代办帮办，适用《中华人民共和国民法通则》关于“代理”的规定。

(四) 本协议经甲乙双方或其代表人签字(或盖章)后生效。

(五) 本协议一式两份，甲、乙双方各执一份。

甲方(盖章):

乙方:(代章)

代表人(签字):

代办员(签字):

地址:

地址:

电话:

电话:

签订时间: 年 月 日

乌海市工程建设项目审批制度改革领导小组办公室

2019年12月5日