

资府发〔2017〕17号

资阳市人民政府

关于实行投资建设项目行政审批一窗进出并联审批全程代办的实施意见

各县（区）人民政府，开发区管委会，临空经济区管委会筹备组，市级各部门：

为认真落实市委、市政府稳增长促发展系列政策措施，进一步深化“三个集装箱”制度，提高行政审批服务效率，切实解决行政审批过程中存在的流程繁琐、办理不便、效率不高等突出问题，推进投资建设项目并联审批工作顺利开展，经研究决定，对全市投资建设项目行政审批实行一窗进出、并联审批、全程代办（以下简称“一窗进出”），现提出如下实施意见。

一、总体要求

根据国务院、省政府关于简政放权、放管结合、优化服务的工作部署，坚持问题导向，创新工作思路，综合施策，按照“重统筹、优流程、提效能、强服务”的工作原则，对全市投资建设项目行政审批实行“一窗进出”。

二、适用范围

资阳市本级、雁江区范围内的所有投资建设项目。安岳县、乐至县可参照执行。

三、基本原则

（一）实施一窗进出，实行受审分离。打破部门窗口各自受理审批，实行投资项目审批服务受理与审核相分离，以市政务服务中心为基础设立投资项目并联审批综合窗口（以下简称综合窗口），统一开展所有投资建设项目审批的受理工作。

（二）优化审批流程，实行并联审批。进一步优化审批流程，搭建“三个集装箱”综合运行平台，分阶段按照“一窗受理、分派相关、分头审批、限时办结、集中回复”的审批流程同步开展并联审批。

（三）强化服务功能，开展全程代办。对市级重点投资建设项目开展全程代办。项目业主与综合窗口代办人员直接对接，通过提前介入、咨询辅导、协助申报材料准备、跟踪审批进度等形式开展工作。

（四）统一审批平台，实现在线监管。通过四川省投资项目在线审批监管平台（以下简称在线平台），实现投资项目审批全部入网运行、申报材料信息化传递、审批过程信息化监管、部门之间和部门内部的信息资源共享。

四、运作模式

通过综合窗口，对投资项目审批实行“一窗受理、一号管理、一网运行、统一发证”。

（一）“一窗”受理。由市政务服务中心“一窗进出”综合窗口对投资项目的确立（审批、核准）、规划许可、施工许可、竣工验收等环节涉及的审批事项实行综合受理，

各涉及部门不再各自受理项目申请。

（二）“一号”管理。通过在线平台，对受理的投资项目实行编码管理，项目编码作为项目建设周期唯一身份标识，各部门按编码开展各项审批。项目业主、审批部门及综合监管部门可根据项目编码查询项目审批进度、跟踪项目进展情况，对项目建设审批实行全流程监管。

（三）“一网”运行。通过在线平台，指导项目业主开展网上申请，实现项目申报材料网上流转、审批信息网上共享、审批效能网上监管，切实提升审批效率。

（四）统一发证。各部门对综合窗口分发的审批事项在规定时限内办结，审批结果（证照、批文）通过在线平台上传电子文档和窗口传递纸质方式归集到综合窗口，由综合窗口统一向项目业主发放。

五、操作流程

“一窗进出”操作流程分为并联审批和常规审批两种方式运行，由项目业主根据项目情况自主选择审批方式。

（一）并联审批操作流程

项目业主在备齐各审批阶段多项审批的申报材料时，可选择并联审批方式申报，其办理流程为：

1. 前期指导。项目业主携带项目简介到综合窗口咨询，了解项目建设审批流程。综合窗口通过组织各部门召开联合咨询会，对项目建设进行前期咨询辅导。各部门回复由综合窗口在在线平台分发的该项目审批咨询后，综合窗口通过在线平台和纸质一次性告知项目业主分阶段并联审批的事项和办事指南。

2. 一窗受理。项目业主按照项目建设进度分项目立项、规划许可、施工许可、竣工验收四个审批阶段，向综合窗口提交本阶段多项审批的申报材料。综合窗口对申报材料进行形式审查，符合初审要求进行预受理，不符合要求的一次性书面告知补正要求。

3. 统一分办。预受理后，综合窗口将申报材料的电子文档和纸质材料分派各部门窗口。各部门对申报材料进行审查，并在 2 个工作日内通过在线平台和书面作出是否受理决定。受理决定（受理通知、一次性补正通知或不予受理通知）书面反馈至综合窗口，综合窗口根据部门意见将受理决定一次性告知项目业主。审批中需踏勘的部门在作出受理决定时，一并向综合窗口提出踏勘申请，综合窗口在收到踏勘申请后 3 个工作日内组织联合踏勘。

4. 同步审批。各审批阶段内，审批部门对申报材料齐全、未涉及前置审批事项的项目，同时受理、同步审批；对同阶段需其他审批部门的审批结果作为本部门审批事项前置条件的，应视同已取得有关结果，提前开展基础性审查工作，在获得前置部门审批结果后，同步出具本部门审批结果。综合窗口和牵头部门做好阶段内的协调沟通催办工作。

5. 限时办结。各部门应在规定时限内完成相关审批（专家评审、公示、中介评估、申请人修改材料、提请专业委员会审议、报请市政府审查、需上级批准等所需时间不计入审批时间），并将审批结果电子文档及时上传至在线平台，纸质审批结果归集到综合窗口。

6. 统一发证。项目业主到综合窗口领取审批结果。

（二）常规审批操作流程

对不具备并联审批申报条件的项目，项目业主可采取常规审批方式单个申报，其办理流程为：

1. 一次性告知。项目业主在综合窗口或部门窗口咨询有关事项，窗口结合项目基本情况，为项目业主提供一次性告知服务，发放审批办事指南。

2. 综合窗口受理。项目业主根据要求向综合窗口提交审批事项所需的申报材料，综合窗口对申报材料进行形式审查，符合初审要求的材料进行预受理，不符合要求的一次性书面告知补正要求。

3. 限时审批。预受理后，综合窗口将申报材料的电子文档和纸质材料分发部门窗口。部门对申报材料进行审查，并在 2 个工作日内通过在线平台和书面作出是否受理决定。受理决定（受理通知、一次性补正通知或不予受理通知）书面反馈至综合窗口，综合窗口告知项目业主。受理后，部门应在规定时限内完成相关审批，并将审批

结果电子文档及时上传至在线平台，纸质审批结果归集到综合窗口。需踏勘的部门报市政务服务中心备案，并在 5 个工作日内自行组织实施。

4. 统一发证。项目业主到综合窗口领取审批结果。

六、配套措施

（一）成立市投资建设项目并联审批工作领导小组。成立由市委常委、市政府常务副市长任组长，市政府秘书长、市发展改革委主任、市国土资源局局长、市住房城乡建设局局长、市规划局局长、市政务服务中心主任任副组长，相关部门主要负责同志为成员的市投资建设项目并联审批工作领导小组（名单见附件 1）。领导小组下设办公室，由市政务服务中心主要负责同志担任办公室主任。对于一般性、综合性审批问题由各审批单位窗口负责人协调处理；对于较为重大或需省级部门审批的投资项目，审批部门无法自行解决的问题，由领导小组办公室牵头协调解决；对于特别重大项目的行政审批事项，领导小组办公室根据实际情况，提请领导小组协调解决。

（二）设立投资建设项目并联审批综合窗口。在市政务服务中心设立投资建设项目并联审批综合窗口（代办服务室），窗口工作人员通过增加编制或购买社会服务的方式统筹解决。申请人一次性向综合窗口提交申报材料，综合窗口预受理后，将申报材料的电子文档和纸质材料分发各部门窗口，并在规定时限内将部门受理决定（受理通知、一次性补正通知或不予受理通知）反馈至项目业主。审批中需踏勘的由综合窗口在规定时间内组织开展联合踏勘。所有审批结果均由综合窗口负责送达给项目业

主。

（三）实行重点投资建设项目行政审批容缺后补制度。依托在线平台，在其基本审批条件具备、申报要件材料齐全，而其他条件和申报材料尚欠缺的情况下，审批部门先予以受理审批，出具容缺审查意见，待申请人在容缺期限内补齐材料后，再发放正式审批结果。容缺后补制度适用于从项目立项至施工许可证核发之前的整个项目前期审批阶段。项目在办理施工许可证时，所有容缺材料需全部补齐，并取得施工前期审批的所有审批结果（方案见附件 2）。

（四）推行项目审批全程代办制。依托市政务服务中心并联审批综合窗口建立专门的代办队伍，按照“一窗进出”的要求，承担综合窗口工作，统一受理、按责分办、统一出件；提供综合咨询，协助业主梳理申报材料并指导或帮助填写有关表单，落实专人提供主动服务、上门服务。加强部门内部事项衔接流转，统筹协调、跟踪落实。

（五）全面建立联合踏勘制度。在各审批阶段，部门对需进行踏勘的项目，在正式受理申请时一并向市政务服务中心提出踏勘申请，多部门的踏勘由市政务服务中心组织联合踏勘。单一踏勘由部门自行组织，并报市政务服务中心备案。

（六）实现审批信息共享，强化痕迹管理。依托在线平台实现省、市、县三级在线审批，实行网上受理、审批，实现项目信息、申报材料、审批情况、审批结果实时共享，通过网上咨询、会商，提高审批时效，实行综合窗口进出轨迹、各部门审批痕迹监管。

（七）加强对中介服务的规范管理。对中介服务机构进行诚信管理，定期考核执业行为，形成“市场开放、竞争有序、执业规范、收费合理、服务高效”的中介服务市场。建立中介机构信用评价机制，加强对中介服务质量、承诺时限、规范收费的管理（方案见附件3）。

七、工作要求

（一）加强组织领导。各部门主要负责同志要把推行投资建设项目审批“一窗进出”，作为深化行政审批制度改革和优化政务服务环境的重要内容，自觉从全局高度谋划推进。主要领导要亲自抓落实、作部署，负责组织协调“一窗进出”工作，及时研究解决推进过程中遇到的困难和问题。

（二）明确责任分工。各部门要严格执行实施意见，明确时间节点和具体责任人，切实增强责任感和紧迫感，不折不扣抓好落实。要结合工作实际，及时研究“一窗进出”的具体实施方案，加强与市政务服务中心的协调沟通，采取有效措施，推进“一窗进出”的顺利开展。

（三）落实相关保障。各部门要严格按照“两集中两到位”工作要求，统筹整合归并审批职能，配齐配强行政审批窗口人员，综合窗口要做好代办人员的业务培训，并及时安排到有关部门业务科室跟班学习。

（四）加强协调配合。对全市投资建设项目的审批，严格实行“一窗进出”，由综

合窗口统一接件、统一分送、统一反馈。涉及到并联审批、联合踏勘、容缺后补等工作的，市政府授权市政务服务中心统筹安排，相关部门务必积极配合，开展好提前介入、主动服务工作。

（五）严格督查问责。各级各部门要严格执行“两集中两到位”相关规定，按照《四川省政务服务条例》相关要求，加强对相关工作的监督检查。将“一窗进出”工作任务纳入各部门绩效考核范围，对违规操作、推诿扯皮，不作为、乱作为、慢作为造成工作延误的有关部门及相关工作人员进行通报批评；造成重大损失或者恶劣影响的，由监察机关或有关部门按照有关规定追究相关人员责任（投诉处理办法见附件4）。

附件：1. 资阳市投资建设项目并联审批工作领导小组职责及成员名单

2. 资阳市重点投资建设项目行政审批容缺后补制度实施办法

3. 资阳市规范行政审批中介服务加强中介机构管理办法

4. 资阳市投资建设项目行政审批投诉处理办法

资阳市人民政府

2017年4月26日

资阳市投资建设项目并联审批工作领导小组职责及成员名单

组 长：市委常委、市政府常务副市长

副组长：市政府秘书长、市发展改革委主任、市国土资源局局长、市住房城乡建设局局长、市规划局局长、市政务服务中心主任

成员由市经济和信息化委、市财政局、市环境保护局、市交通运输局、市水务局、市林业局、市安全监管局、市人防办、市气象局、市法制办、市公安消防支队主要负责同志组成。

领导小组下设办公室，办公室设在市政务服务中心，办公室主任由市政务服务中心主要负责同志兼任，成员由各领导小组副组长单位、成员单位分管项目审批同志组成。

办公室承担领导小组日常工作，负责组织召开联席会议、组织实施联合审查、指导部门开展审批服务、跟踪督查审批进展情况、建立考核管理机制等工作。对于一般性、综合性审批问题由各审批单位窗口负责人协调处理；对于较为重大或需省级部门审批的投资项目，审批部门无法自行解决的问题，由领导小组办公室牵头协调解决；对于特别重大项目的行政审批事项，领导小组办公室根据实际情况，提请领导小组研

究解决。

资阳市重点投资建设项目行政审批容缺后补制度实施办法

为贯彻落实我市稳定经济增长系列政策措施，进一步提高行政审批效率，完善项目审批流程，加快重点投资项目审批进度，现制定资阳市重点投资建设项目行政审批容缺后补制度实施办法。

一、适用范围

凡纳入容缺后补制度实施范围的审批项目，在其基本审批条件具备、申报要件材料齐全，而其他条件和申报材料尚欠缺的情况下，相关职能部门先予以受理审批，待申请人在承诺时间内补齐材料后，相关部门再依法办理，并发放正式批准文件或证照。容缺后补制度适用于以下范围：

- （一）列入市政府当年度的重点项目和重大招商引资项目；
- （二）投资额 5000 万元以上的生产型项目；
- （三）投资额 3000 万元以上的非生产型项目；

（四）由市委、市政府确定为重点督查范围的建设项目。

二、适用审批阶段

容缺后补制度适用于从项目立项至施工许可证核发之前的整个项目前期审批阶段。项目在办理施工许可证时，所有前置审批服务事项须全部获得相关部门的批文。

三、运行流程

（一）提出申请。符合容缺后补条件的项目，申请人向并联审批综合窗口提出容缺后补申请，综合窗口一次性告知容缺条件和需提交的申报材料，并指导申请人填写《容缺后补承诺书》（见附表 1），要求申请人在承诺时限内补齐容缺材料，并书面说明逾期后果。

（二）承诺确认。申请人填写《容缺后补承诺书》并提交综合窗口，经双方签字（盖章）确认后，一份由申请人留存，一份由审批窗口存档备查，一份用于内部流转。承诺内容包括申请事项、容缺材料名称、承诺补正时限、逾期未补齐补正的后果及应承担的相关法律责任等，申请人应对所报送材料的真实性、合法性、完整性负责，因拒绝承诺或不履行承诺所造成的法律后果和相关损失由其自负。

（三）容缺审查。各审批部门和中介机构根据《容缺后补承诺书》实行容缺受理，只对申请事项的必需要件进行容缺审查，对符合容缺后补条件的在承诺时限内出具《容缺审查意见书》（见附表 2）提交综合窗口，作为其他审批部门和中介机构办理

相关手续的凭据。

（四）材料补正。各相关部门应严格执行容缺后补时限要求，明确专人负责重点项目审批，建立容缺后补档案和材料追补。申请人未在《容缺后补承诺书》规定时间内补齐欠缺材料的，相关部门有权终止容缺后补程序。对连续两次未能在承诺期限内补全容缺材料的，相关审批部门一年内不再为其提供容缺后补服务。

（五）发放批文。申请人在承诺时限内补齐容缺材料的，除受相关法律法规和规章调整及国家宏观调控政策变化等客观因素影响外，各审批部门应及时向申请人提供正式审批结果。除项目审查办理条件发生实质性变化外，原则上各审批部门和中介机构出具的正式批准文件与初步审查意见应一致。所有容缺期限内出具的审批结果由综合窗口保留，待业主补齐相关欠缺材料后再一并发放。项目在办理施工许可证时，所有审批部门和中介机构须出具正式批准文件或意见，所有行政事业性和经营服务性收费事项须全部缴纳，否则不予办理。

四、工作要求

（一）客观制定标准。各审批部门要认真研究本部门负责审批的事项，逐项明确可以容缺的非关键性材料目录内容，细化建设工程项目联合审批操作流程，明确容缺后补执行标准，包括容缺后补范围、可容缺材料、容缺承诺时限等。对暂缺的申请材料，只要不属于本部门必须通过审查才能作出预审意见的，一般可先予以容缺审查，在规定时间内补齐补正即可。要认真梳理项目审批流程的每个环节和时限，在优化内

部审批流程的基础上科学制定容缺时限，并将容缺后补执行标准对外公示。市政务服务中心负责对相关行政审批事项和容缺后补事项进行动态管理，对无法律法规依据的申请材料及要求一律取消。

（二）加强前期指导。对符合容缺后补范围的项目，各相关部门要提前介入，主动了解项目审批情况，强化政策业务指导，帮助申请人准备审批材料，主动告知审批过程中的有关注意事项。

（三）强化协调跟踪。市政务服务中心要协调各相关部门加强对容缺后补项目的跟踪服务，开展预约服务、上门服务，协调解决项目办理过程中遇到的问题和困难。市级各有关部门要结合本部门审批项目实际，研究细化操作程序，明确专人负责容缺后补的材料补齐、全程跟踪、资料归档和协调联络工作，确保容缺后补流程运转顺畅。

（四）逗硬监督检查。市政务服务中心负责监督检查各部门容缺后补制度执行情况，并将容缺后补制度执行情况作为年度绩效考核的重要依据。对不按规定执行容缺后补制度或者滥用容缺后补权限造成不良影响的，由监察机关或有权机关根据有关规定实行问责。

附表：1. 容缺后补承诺书

2. 容缺审查意见书

3. 资阳市重点投资建设项目审批容缺后补材料清单

容缺后补承诺书

申请单位			
申请事项名称			
申请人		申请人联系电话	
受理人		受理人联系电话	
已提交的申请材料			
容缺材料	申请人承诺补正时限		
相关说明： (1) 未在承诺时限内补齐补正容缺材料，由此产生的一切后果和法律责任由申请人（承诺人）承担； (2) 所有容缺期限内出具的审批结果，由综合窗口统一保留，待申请人补齐相关容缺材料后再一并发放。			

申请人（承诺人）承诺意见：				
申请人签字（盖章）：				
年 月 日				

容缺审查意见书

项目信息栏				
项目编码		项目名称		
申请单位		联系人		
		联系电话		
容缺审查意见栏				
审批部门		审批事项		
承诺时限		受理时间		办结时间
容缺 审查				

序号	审批事项名称		审批部门	申请材料及要求	要件材料	可容缺后补材料	容缺期限
	大项	子项					
1	国有土地使用权划拨审核		市人民政府（市国土资源局承办具体事项）	1.用地申请；	√		
				2.项目批准（核准、备案）文件（核原件、交复印件）；		√	报政府批准前补正
				3.建设项目用地预审意见（原件）、建设项目规划选址意见书、建设用地规划许可证、规划设计条件通知书（核原件、交复印件）；	√		
				4.国土资源管理部门出具的用地合法性审查材料（征地批文情况内审批、地籍调查表）（原件）；	√		
				5.勘测定界图 4 份（原件）；	√		
				6.市政府相关会议纪要（核原件、交复印件）；	√		
				7.申请人身份证明：申请人为自然人的，提		√	报政

序号	审批事项名称		审批部门	申请材料及要求	要件材料	可容缺后补材料	容缺期限
	大项	子项					
2	改变 土地 用途 审核		市人民 政府 (市国 土资源	交身份证(核原件、交复印件);申请人为法人或其他组织的,提交法人登记证书、企业工商营业执照、组织机构代码、法定代表人的证明及身份证(核原件、交复印件);委托代理人申请的,应提交授权委托书(原件)和代理人的身份证明(核原件,交复印件);代理境外申请人申请的,授权委托书和被代理人身份证明应当经依法公证或者认证(原件);			府批 准前 补正
				8.其他需要补充资料。	√		
				1.土地使用者申请(原件);	√		
				2.规划管理部门关于土地用途改变的规划意见(城市规划区内)(原件);	√		
			土资源	3.土地评估报告(原件,须在市本级土地出	√		

序号	审批事项名称		审批部门	申请材料及要求	要件材料	可容缺补材料	容缺期限
	大项	子项					
			局承办	让评估机构库中抽取评估机构)；			
			具体事项)	4.土地使用权证(核原件,收复印件);	√		
				5.房屋所有权证(核原件,收复印件);	√		
				6.属划拨土地的,提供原取得土地时的政府批准文件(复印件);属出让土地的,提供土地出让合同(复印件);	√		
				7.属省属及以上企事业单位的(由省国土资源厅确权颁证的),需提供省政府同意改变土地用途的批准文件(原件);	√		
				8.契税征免凭证(涉及土地转让的,复印件);	√		
				9.申请人身份证明:申请人为自然人的,提交身份证(核原件、交复印件);申请人为法人或其他组织的,提交法人登记证书、企业工商营业执照、组织机构代码、法定代表		√	报政府批准前补正

序号	审批事项名称		审批部门	申请材料及要求	要件材料	可容缺后补材料	容缺期限
	大项	子项					
				<p>人的证明及身份证（核原件、交复印件）；</p> <p>委托代理人申请的，应提交授权委托书（原件）和代理人的身份证明（核原件，交复印件）；代理境外申请人申请的，授权委托书和被代理人身份证明应当经依法公证或者认证（原件）；</p>			
				10.其他需要补充资料。	√		
3	政府出资的投资项目审批	政府出资的基建项目建议书审批	市发展改革委	<p>1.申请单位报送项目建议书的请示或项目所在地县（区）级发展改革部门初审意见（视项目情况不审批可行性研究报告的附招标核准事项申请）（纸质版正式红头文件2份并提交电子文档，盖报送单位鲜章）；</p>	√		
				<p>2.申请单位提交的项目建议书文本（由申请单位自行组织编制，封面盖编制单位鲜章）</p>	√		

序号	审批事项名称		审批部门	申请材料及要求	要件材料	可容缺后补材料	容缺期限
	大项	子项					
				(纸质版 2 份)；			
				3.项目决策的相关资料（复印件 2 份）。	√		
4		政府出资的基本建设项目可行性研究报告审批	市发展改革委	1.申请单位报送项目可行性研究报告的请示或项目所在地县（区）级发展改革部门初审意见（纸质版正式红头文件 2 份，盖报送单位鲜章）；	√		
				2.项目可行性研究报告文本（由申请单位委托具备相应资质的工程咨询机构编制）（纸质版 5-10 份并提交电子文档）；	√		
				3.发展改革部门出具的项目建议书批复文件（直接审批可行性研究报告代项目建议书的，项目不需此项）（复印件 2 份）；	√		
				4.城乡规划行政主管部门出具的选址意见书（仅指以划拨方式提供国有土地使用权的项		√	项目可行

序号	审批事项名称		审批部门	申请材料及要求	要件材料	可容缺后补材料	容缺期限
	大项	子项					
				目) (复印件 2 份);			性研究报告正式批复前补正
				5.国土资源行政主管部门出具的用地预审意见(不涉及新增用地,在已批准的建设用地范围内进行改扩建的项目,可以不进行用地预审,但需提供土地权属证明)(复印件 2 份);		√	
				6.发展改革部门出具的节能审查意见(根据项目能耗情况决定是否出具)(复印件 2 份);		√	
				7.项目决策的相关资料(复印件 2 份);	√		
				8.项目所在地县级及以上人民政府或其指定部门(单位)出具的项目社会稳定风险评估报告(仅指重大项目需提供该材料,复印件 2 份);	√		
				9.根据有关法律法规应提交的其他文件(复	√		

序号	审批事项名称		审批部门	申请材料及要求	要件材料	可容缺后补材料	容缺期限
	大项	子项					
				印件 2 份)。			
5	企业基本建设投资项目许可	企业基本建设项目核准	市发展改革委	1.项目单位关于拟建项目的核准申请文件或项目所在地县（区）级发展改革部门初审意见（纸质版正式公文 2 份，附 pdf 或 jpg 格式电子文档 1 份）；	√		
				2.项目申请报告（由申请单位自行组织编制，纸质版 3 份，附件复印件加盖鲜章并注明与原件一致，查验原件，附 pdf 或 jpg 格式电子文档 1 份）；	√		
				3.项目单位对所有申请材料真实性的承诺函（纸质版 1 份附 pdf 或 jpg 格式电子文档 1 份）；	√		
				4.城乡规划行政主管部门出具的选址意见书（仅指以划拨方式提供国有土地使用权的项		√	项目核准

序号	审批事项名称		审批部门	申请材料及要求	要件材料	可容缺补材料	容缺期限
	大项	子项					
				目，纸质版 3 份，加盖鲜章并注明与原件一致，查验原件，附 pdf 或 jpg 格式电子文档 1 份）；			文件正式批复
				5.国土资源行政主管部门出具的用地预审意见（不涉及新增用地，在已批准的建设用地范围内进行改扩建的项目，可以不进行用地预审，纸质版 3 份，加盖鲜章并注明与原件一致，查验原件，附 pdf 或 jpg 格式电子文档 1 份）；		√	前补正
				6.项目所在地县级及以上人民政府或其指定部门（单位）出具的项目社会稳定风险评估报告（仅指重大项目需提供该材料，纸质版 3 份，加盖鲜章并注明与原件一致，查验原件，附 pdf 或 jpg 格式电子文档 1 份）；	√		

序号	审批事项名称		审批部门	申请材料及要求	要件材料	可容缺后补材料	容缺期限
	大项	子项					
				7.根据有关法律法规应提交的其他文件（复印件2份）。	√		
6	外商投资项目许可	外商投资基本建设项目核准	市发展改革委	1.项目单位关于拟建项目的核准申请文件或项目所在地县（区）级发展改革部门初审意见（纸质版正式公文2份，附pdf或jpg格式电子文档1份）；	√		
				2.项目申请报告（由申请单位自行组织编制，纸质版3份，附pdf或jpg格式电子文档1份）；	√		
				3.项目单位对所有申请材料真实性的承诺函（纸质版1份附pdf或jpg格式电子文档1份）；	√		
				4.中外投资各方的企业注册证明材料及经审计的最近一期企业财务报表（包括资产负债	√		

序号	审批事项名称		审批部门	申请材料及要求	要件材料	可容缺后补材料	容缺期限
	大项	子项					
				表、利润表和现金流量表)、开户银行出具的资金信用证明(纸质版3份,加盖鲜章并注明与原件一致,查验原件,附pdf或jpg格式电子文档1份);			
7	固定 资产 投资 项目 节能 审查	固定资 产投资 项目节 能审查	市发展 改 革委	5.投资意向书,增资、并购项目的公司董事会决议(纸质版3份,加盖鲜章并注明与原件一致,查验原件,附pdf或jpg格式电子文档1份);	√		
				6.城乡规划行政主管部门出具的选址意见书(仅指以划拨方式提供国有土地使用权的项目,纸质版3份,加盖鲜章并注明与原件一致,查验原件,附pdf或jpg格式电子文档1份);		√	项目 核准 文件 正式 批复
				7.国土资源行政主管部门出具的用地预审意	√		前补

序号	审批事项名称		审批部门	申请材料及要求	要件材料	可容缺后补材料	容缺期限
	大项	子项					
				见（不涉及新增用地，在已批准的建设用地范围内进行改扩建的项目，可以不进行用地预审，纸质版 3 份，加盖鲜章并注明与原件一致，查验原件，附 pdf 或 jpg 格式电子文档 1 份）；			正
				8.有关主管部门出具的以国有资产出资确认文件（仅指以国有资产出资的项目需提供该材料，纸质版 3 份，加盖鲜章并注明与原件一致，查验原件，附 pdf 或 jpg 格式电子文档 1 份）；	√		
				9.根据有关法律法规应提交的其他文件（复印件 2 份）。	√		
				1.项目单位申请开展节能审查的请示文件（纸质版正式红头文件 2 份，盖报送单位鲜	√		

序号	审批事项名称		审批部门	申请材料及要求	要件材料	可容缺后补材料	容缺期限
	大项	子项					
8	政府出资的投资项目审批	政府投资基本建设项目实施方案（初步设计）审批	市发展改革委	章）；			
				2.申请单位提交的节能报告（由申请单位组织编制，纸质版2份）。	√		
				1.申请单位报送项目实施方案（初步设计）的请示或项目所在地县（区）级发展改革部门初审意见（纸质版正式公文2份及电子版，盖报送单位鲜章）；	√		
				2.项目实施方案（初步设计）文本（由申请单位委托具备相应资质的工程咨询机构编制，附项目招标事项核准申请，纸质版8份及电子版）；	√		
				3.城乡规划行政主管部门出具的选址意见书（仅指以划拨方式提供国有土地使用权的项目，复印件2份）；	√		

序号	审批事项名称		审批部门	申请材料及要求	要件材料	可容缺后补材料	容缺期限
	大项	子项					
				4.国土资源行政主管部门出具的用地预审意见（不涉及新增用地，在已批准的建设用地范围内进行改扩建的项目，可以不进行用地预审，复印件2份）；	√		
				5.发展改革部门出具的节能审查意见（根据项目能耗情况决定是否提供该材料，复印件2份）；	√		
				6.行业主管部门出具的审查意见（需要主管部门先行审查的项目提供该材料，复印件2份）；	√		
				7.项目决策的相关资料（复印件2份）。	√		
9	政府投资基本建设项目	市发展改革委	1.申请单位报送项目初步设计概算的请示（纸质版正式公文2份及电子版，盖报送单位鲜章）；	√			

序号	审批事项名称		审批部门	申请材料及要求	要件材料	可容缺后补材料	容缺期限
	大项	子项					
		目初步设计概算审批	革委	2.经行业主管部门审核确认的项目初步设计文本及批复文件（复印件2份）；	√		
				3.工程概算文本（原件纸质版1份及电子版，封面盖编制单位、法定代表人或其授权人、编制人印章）；	√		
				4.发展改革部门出具的项目建议书或可行性研究报告批复文件（复印件2份）。	√		
10	建设项目用地预审		市国土资源局	1.建设项目用地预审申请表（原件）；	√		
				2.建设项目用地预审请示报告（原件）；	√		
				3.审批项目建议书的建设项目提供项目建议书批复文件，直接审批可行性研究报告或者需核准的建设项目提供建设项目列入相关规划或者产业政策的文件。	√		
				4.耕地占补平衡承诺书（单独选址项目）（原		√	正式

序号	审批事项名称		审批部门	申请材料及要求	要件材料	可容缺后补材料	容缺期限
	大项	子项					
				件)；			用地批准前补正
				5.建设项目选址规划意见、规划用地红线图(原件以及电子文档)；	√		
				6.建设单位应当对单独选址建设项目是否位于地质灾害易发区、是否压覆矿产资源进行查询核实；位于地质灾害易发区或者压覆矿产资源的，应当咨询相关法律法规的规定，在办理用地预审手续后，完成地质灾害危险评估、压覆矿产资源登记等；		√	可研审批前补正
				7.申请人身份证明；	√		

序号	审批事项名称		审批部门	申请材料及要求	要件材料	可容缺后补材料	容缺期限
	大项	子项					
				<p>(1)申请人为自然人的,提交身份证(核原件、交复印件);(2)申请人为法人或其他组织的,提交法人登记证书、企业工商营业执照、组织机构代码、法定代表人的证明及身份证(核原件、交复印件);(3)委托代理人申请的,应提交授权委托书(原件)和代理人的身份证明(核原件,交复印件);代理境外申请人申请的,授权委托书和被代理人身份证明应当经依法公证或者认证(原件);</p>			
				8.国有土地使用证(利用原已取得土地进行建设的)(核原件、交复印件);	√		
				9.政府相关会议纪要、文件(原件)。	√		
11	环境	报告书	市环境	1.申请人提交的企业营业执照或组织机构代	√		

序号	审批事项名称		审批部门	申请材料及要求	要件材料	可容缺后补材料	容缺期限
	大项	子项					
	影响评价	(表)	环保局	码证;			
				2.申请人提交的由具有乙级及以上相应资质的环境影响评价机构出具的环境影响评价报告书(表);	√		
				3.若属备案类的项目,申请人需提交应提交项目备案手续;		√	核发施工许可证前补正
				4.项目所在县(市、区)环境保护行政部门出具的项目排放污染物总量指标来源确认函(生态类项目除外);	√		核发施工许可证前补正

序号	审批事项名称		审批部门	申请材料及要求	要件材料	可容缺后补材料	容缺期限
	大项	子项					
				5.产业园区内项目，须取得环保部门对该园区规划环评文件的审查意见。	√		
				6.公示说明	√		
12	国家和省、市投资的重点建设项目和有特殊规定		市住房和城乡建设局	(一)四川省房屋建筑建设项目初步设计审查需提交资料(建管科)	√		
				1.资阳市房屋建筑建设项目初步设计审查申请表1份原件,加盖建设单位公章;(住建局)			
				2.提交行政批文	√		
				(1)项目立项(批准、核准、备案)文件1份复印件;(发改委)			
(2)建设用地批准文件(出让合同及使用权	√						

序号	审批事项名称		审批部门	申请材料及要求	要件材料	可容缺后补材料	容缺期限
	大项	子项					
	的建设工程初步设计审查			证) 1 份复印件; (国土局)			
				(3)城乡规划许可文件(建设用地规划许可证、乡村建设规划许可证)1 份复印件; (规划局)	√		
				(4)用地红线图 1 份复印件; (规划局)	√		
				(5)规划设计条件 1 份复印件; (规划局)	√		
				(6)建筑设计方案批复 1 份复印件; (规划局)	√		
				(7)大型人员密集场所和其他特殊建设项目的消防审核意见 1 份复印件; (消防)	√		
				(8)可能对环境造成重大影响的环境影响评价报告审批文件 1 份复印件; (环保局)		√	施工图设计文件审

序号	审批事项名称		审批部门	申请材料及要求	要件材料	可容缺后补材料	容缺期限
	大项	子项					
							查备案前补正
				(9) 人防审查意见 1 份复印件; (人防办)	√		
				3.提交工程勘察、工程设计初步设计文件 (1) 初步设计图 1 套原件 (总说明 6 份; 建筑图 2 份; 结构图 1 份; 电气图 2 份; 给排水图 2 份; 暖通 2 份) (设计单位);	√		
				(2) 节能、结构、中央空调计算书 1 套原件 (设计单位);	√		
				(3) 工程概预算书 1 套原件 (自筹资金的无需提交); (设计单位)	√		
				(4) 工程地质勘察报告书 2 份原件; (勘察	√		

序号	审批事项名称		审批部门	申请材料及要求	要件材料	可容缺后补材料	容缺期限
	大项	子项					
				单位)			
				4.如果地勘单位、设计单位为省外单位，还应当通过四川省建筑市场与诚信信息一体化平台（简称省信息一体化平台）填报真实有效的基本信息；（省住建厅）	√		
				（二）四川省市政基础设施建设项目初步设计审查需提交资料（城建科）	√		
				1.市政基础设施建设项目初步设计审查申请表原件1份；（住建局）			
				2.项目立项批准文件复印件1份；（发改委）	√		
				3.用地红线图及初步设计规划审查意见复印件各1份；（规划局）	√		
				4.初步设计文件（设计单位盖章件。含说明	√		

序号	审批事项名称		审批部门	申请材料及要求	要件材料	可容缺后补材料	容缺期限
	大项	子项					
				书、拟建项目周边的规划线位图、概算书、勘察资料)。初步设计文件9套(图纸选用a3或a2图纸装订成册),特殊工程项目另定;(设计单位)			
				5.应当进行抗震专项论证的市政公用设施专项工程,需提交抗震专项论证意见。(复印件1份,防震减灾办)		√	施工图设计文件审查备案前
13	施工图设计文件审		市城乡住房建设局	(一)房屋建筑:(建管科) 1.建设项目初步设计审查的批复原件1份;(住建局建管科)	√		

序号	审批事项名称		审批部门	申请材料及要求	要件材料	可容缺后补材料	容缺期限
	大项	子项					
查 备 案				2.建设项目设计方案的规划审查意见复印件1份；（规划局）	√		
				3.建设项目（小区配套设施部分）施工图原件1份及施工图设计文件审查备案通知复印件1份；（住建局城建科）	√		
				4.特殊建设工程消防设计审查复印件1份；（消防部门）	√		
				5.加盖图审机构印章的工程地质勘察报告1份原件，并提供地质勘察单位资质复印件1份；（勘察单位）	√		
				6.a3全套施工图1套（包括建筑施工图、结构施工图、电气施工图、给排水施工图、暖通施工图），加盖设计单位相关图章、图审机构章；全套施工图电子版。（设计单位）	√		

序号	审批事项名称		审批部门	申请材料及要求	要件材料	可容缺后补材料	容缺期限
	大项	子项					
				7.加盖规划审查章的外立面彩图和总平图各1套；（设计单位）	√		
				8.施工图设计文件审查报告原件2份；（施工图审查机构） 包含：（1）四川省建设工程施工图设计文件审查合格书；	√		
				（2）四川省民用建筑节能设计审查备案登记表；	√		
				（3）施工图审查意见书及审查意见汇总表（应包括抗震审查专篇，消防审查专篇、防雷审查专篇等内容）；	√		
				（4）施工图审查意见回复（应对审查意见逐项回复）；	√		

序号	审批事项名称		审批部门	申请材料及要求	要件材料	可容缺后补材料	容缺期限
	大项	子项					
				9.施工图勘察、设计合同和施工图审查合同各1份复印件；（建设单位）	√		
				10.如果地勘单位、设计单位为省外单位，还应当通过四川省建筑市场与诚信信息一体化平台（简称省信息一体化平台）填报真实有效的基本信息；（省住建厅）	√		
				（二）小区基础设施配套：（城建科） 1. 申报需提供以下材料：	√		
				（1）立项批复或投资项目备案通知书（发改委），复印件1份；			
				（2）景观及附属工程设计方案审查批文（规划局），复印件1份；	√		
				（3）设计合同、设计单位资质证书复印件（设计	√		

序号	审批事项名称		审批部门	申请材料及要求	要件材料	可容缺后补材料	容缺期限
	大项	子项					
				计单位)，复印件 1 份；			
				(4)总平面图(经规划局审查合格并加盖审查专用章，同时章上写有文件号；总平面图上有主要技术经济指标等)，复印件 1 份；(规划局)	√		
				(5)小区基础设施配套施工图 1 套(经规划局审查合格)，原件 1 套；		√	出具审查意见书后一周内补正
				2.按规划总平面图审查合格的内容需送其他部门审核的项目	√		

序号	审批事项名称		审批部门	申请材料及要求	要件材料	可容缺后补材料	容缺期限
	大项	子项					
				(1) 学校及幼儿园初审(复印件1份,市教育局);			
				(2) 农贸市场初审(复印件1份,市商务局)。	√		
				(三) 市政基础设施: (城建科科) 1. 建设项目初步设计审查的批复; (住建局城建科)	√		
				2. 项目可研批复, 复印件1份; (发改委)		√	核发施工许可证前补正
				3. 四川省建设工程施工图设计图设计文件审	√		

序号	审批事项名称		审批部门	申请材料及要求	要件材料	可容缺后补材料	容缺期限
	大项	子项					
				查合格书，复印件 1 份；			
				4.施工图全套（经审图机构签章确认），原件 1 套；	√		
				5.项目选址、设计方案审查意见，复印件 1 份；（规划局）	√		
				6.勘察设计合同、地质勘察报告，并提供勘察单位资质，复印件 1 份。	√		
14	房屋建筑 和市政基础设施 施工招		市城乡 住房建设局	1.立项和招标事项批复 1 份；（原件核验后退还，收复印件 1 份）（发改委）	√		
				2.建设工程规划许可证；（原件核验后退还，收复印件 1 份）（规划局）	√		
				3.建设工程施工图设计文件审查备案表；（原件核验后退还，收复印件 1 份）（住建局建管科或城建科）	√		

序号	审批事项名称		审批部门	申请材料及要求	要件材料	可容缺后补材料	容缺期限
	大项	子项					
	投标 备案			4.委托代理合同（或自行招标组织机构一览表）；（原件核验后退还，收复印件1份）（代理机构）	√		
				5.招标文件（包招标公告和工程量清单）；（原件核验后退还，收复印件1份）（业主）	√		
				6.评标报告（招标报告和中标单位投标文件）；（原件核验后退还，收复印件1份）（评标专家）	√		
				7.中标通知书；（原件核验后退还，收复印件1份）（业主）	√		
				8.财评报告；（原件核验后退还，收复印件1份）（财评中心）	√		
15	施工 合同		市城乡 住房建	1.合同备案表（信息系统打印带条形码）（一式三份加盖鲜章）；	√		

序号	审批事项名称		审批部门	申请材料及要求	要件材料	可容缺后补材料	容缺期限			
	大项	子项								
	备案		设局	2.承包人的资质证书复印件一份加盖鲜章（境外、省外企业入川从事工程建设活动的承包人，应提供《四川省省外企业入川从事建筑活动备案证》复印件一份加盖鲜章）； （建筑主管部门颁发的资质证书）	√					
				3.法定代表人身份证明文件和委托代理人的身份证明（原件核验后退还，收加盖鲜章的复印件各1份）、授权委托书（原件1份）；				√		
				4.中标通知书（复印件1份加盖鲜章）。招标发包的工程，提供中标通知书原件及复印件。不实行招标发包的工程，需提供相关部门核准的不采用招标发包的核准文件原件及复印件或其他证明文件；（招标工程住建局招标办或者免于招标工程发改局）						

序号	审批事项名称		审批部门	申请材料及要求	要件材料	可容缺后补材料	容缺期限
	大项	子项					
				5.招标合格备案通知书（复印件1份加盖鲜章）；		√	核发施工许可证前补正
				6.备案合同原件一本。（甲乙双方签订唯一的合同），依据总承包合同约定进行分包的专业分包合同,应提供经备案的总承包合同,总承包合同对专业分包内容没有约定的,应提供发包人同意总承包人进行专业分包的文件；		√	
				7.工程规划许可证（复印件1份加盖鲜章,规划局）		√	
16	监理		市城乡	1.备案表（信息系统打印带条形码）[注：在	√		

序号	审批事项名称		审批部门	申请材料及要求	要件材料	可容缺补材料	容缺期限
	大项	子项					
	合同备案		住房建设局	“四川省建设工程合同备案管理信息系统”中备案并接件后打印出来，一式三份,建设、监理单位盖鲜章];（监理单位）			
				2.建设工程委托监理合同（审原件、收复印件1份，不需要通用部分）[注：监理合同备案见川建发[2012]3号文件];（建设单位）	√		
				3.投标文件监理单位信息一览表复印件（政务服务中心审投标文件原件）；（监理单位）	√		
				4.监理规划及实施细则封面复印件（体现审批流程，盖监理单位鲜章，一式一份）；（监理单位）		√	质量安全报监备案前补正

序号	审批事项名称		审批部门	申请材料及要求	要件材料	可容缺后补材料	容缺期限
	大项	子项					
				5.建设工程监理招标中标书（审原件、收复印件1份）；（建设单位）	√		
				6.监理企业资质证书、营业执照（外地监理企业必须审原件,收复印件1份,加盖公章);（监理单位）	√		
				7.项目总监执业证书原件。总监任命书及监理人员委派单（建设、监理单位盖鲜章，一式一份）。（房地产项目所配备的具体人员及数量由建设单位和监理单位签字盖章共同确定，但数量不得低于《建设工程项目监理工作质量检查标准》的要求；政府性投资项目或ppp项目所配备的具体人员及数量最少不得低于《建设工程项目监理工作质量检查标准》的要求，原则上应响应招投标文件所	√		

序号	审批事项名称		审批部门	申请材料及要求	要件材料	可容缺后补材料	容缺期限
	大项	子项					
				述，如有重大变更，建设单位和监理单位应作出说明并签字盖章认可；如总监证在本区域内已锁证，则应由建设单位和监理单位共同签字盖章证明，且该证不得同时应用在3个及以上项目）。（监理单位）			
17	建设工程质量安全监督报监备案		市城乡住房建设局	1.建设工程质量安全报监备案登记表（附表1）；（建设、勘察、设计、施工、监理单位盖鲜章，一式一份）	√		
				2.危险性较大分部分项工程清单（附表2）；（建设单位盖鲜章，一式一份）		√	核发施工许可证前补正
				3.施工现场及毗邻区域内有关管线资料交接	√		

序号	审批事项名称		审批部门	申请材料及要求	要件材料	可容缺后补材料	容缺期限
	大项	子项					
				证明材料一览表（附表3）；（建设、施工单位盖鲜章，一式一份）			
				4.建设工程开工安全生产条件现场踏勘表（附表4）；（建设、施工、监理单位盖鲜章，一式1份）	√		
				5.施工合同中约定的安全防护、文明施工措施费用支付计划；（复印件1份，审原件，建设单位）	√		核发施工许可证前补正
				6.建设、勘察、设计、施工、监理五方责任主体单位的法定代表人授权书及项目负责人工程质量终身责任承诺书；（建设、勘察、设计、施工、监理单位盖鲜章，一式一份）	√		核发施工许可证前

序号	审批事项名称		审批部门	申请材料及要求	要件材料	可容缺后补材料	容缺期限
	大项	子项					
							补正
				7.建设、施工、监理三方责任主体单位的法定代表人及项目负责人安全生产承诺书;(建设、施工、监理单位盖鲜章,一式一份)	√		核发施工许可证前补正
				8.建设工程监理合同备案审核表;(复印件1份,监理单位)	√		
				9.施工单位建设项目安全生产主要管理人员职务、安考证号及照片(人员主指项目经理、项目专职安全生产管理人员,其中项目专职安全生产管理人员配备数量至少不得低于建质〔2008〕91号文件规定);(项目经理建造师证书、安考证书复印件1份,专职安管	√		

序号	审批事项名称		审批部门	申请材料及要求	要件材料	可容缺后补材料	容缺期限
	大项	子项					
				人员安考证复印件 1 份)			
				10.中标通知书；（复印件 1 份，招标办）	√		
				11.建设工程施工图设计文件审查备案登记表；（复印件 1 份，住建局）	√		
				12.建设工程消防设计备案受理凭证（此项主指高层建筑或公共建筑）；（复印件 1 份，市公安消防支队）		√	核发施工许可证前补正
				13.签订的《视频监控系统服务协议》。（复印件 1 份）	√		
18	建筑工程施工		市城乡住房建设局	1.建筑工程施工许可申请表（一式两份，由申请单位在四川省住建厅网站的“四川省建筑工程施工许可证申报系统”中在线填报并	√		

序号	审批事项名称		审批部门	申请材料及要求	要件材料	可容缺后补材料	容缺期限
	大项	子项					
许可				生成)；			
				2.建设工程用地许可证（原件核验后退还，收复印件1份）；（规划局）	√		
				3.建设工程规划许可证（原件核验后退还，收复印件1份）；（规划局）	√		
				4.施工图设计文件审查合格书、审查报告和审查备案通知书（收原件1份）；（建设局建管科）	√		
				5.施工合同（已备案）、劳务分包合同（已备案，若无劳动分包企业，需提供建设单位和施工单位共同出具的无劳务情况说明原件）、监理合同（已备案）（原件核验后退还，收复印件1份）；（建设局建管、造价、质安）	√		

序号	审批事项名称		审批部门	申请材料及要求	要件材料	可容缺后补材料	容缺期限
	大项	子项					
				6.中标通知书（或免于招标通知书）（原件核验后退还，收复印件 1 份）；（业主或发改委）	√		
				7.质量安全监督委托书（建设工程质量安全监督报监备案）（原件核验后退还，收复印件 1 份）；（质安）	√		
				8.建设资金已落实的证明：银行出具资金到位证明或银行付款保函（资金到位证明或银行付款保函 1 个月内有效，工期一年之内到位资金不低于工程合同价的 50%，一年以上到位资金不低于工程合同价的 30%）（原件核验后退还，收复印件 1 份）；（银行）	√		
				9.建设项目基金、行政事业性收费和农民工工资保障金的交纳证明（建设单位和施工单	√		

序号	审批事项名称		审批部门	申请材料及要求	要件材料	可容缺后补材料	容缺期限
	大项	子项					
				位各按合同总价 5%缴纳农民工工资保障金) (收原件 1 份); (财务科)			
				10.人防、消防审核意见(收原件 1 份); (人防、消防)	√		
				11.综合社保确认函(收原件 1 份)。(人社局)	√		
19	水土保持方案审批	报告书	市水务局	1.生产建设单位提交的生产建设项目水土保持方案审批申请文件或申请表 1 份;	√		
				2.生产建设单位自行编制或委托中介编制符合要求的生产建设项目水土保持方案报告书(送审稿)或水土保持方案报告表 5 份;	√		
		报告表		3.按照专家意见修改完善的生产建设项目水土保持方案报告书(报批稿)3 份,电子档 1 份。	√		

序号	审批事项名称		审批部门	申请材料及要求	要件材料	可容缺后补材料	容缺期限
	大项	子项					
20	使用林地	占用征收林地审核、审批	市林业局	1.使用林地申请表、查验表；	√		
				2.林地林木权属证明；	√		
				3.植被恢复费汇款单复印件；	√		
				4.拟使用林地现状调查报告（可行性报告）、图纸 3 套；	√		
				5.县（市、区）林业局向市林业局的请示文件；	√		
				6.项目立项批复；	√		
				7.法人营业执照、机构代码、身份证（复印件）；	√		
				8.环评批复；	√		
				9.补偿协议；	√		
				10.公示；	√		
				11.植被恢复方案；	√		

序号	审批事项名称		审批部门	申请材料及要求	要件材料	可容缺后补材料	容缺期限
	大项	子项					
				12.退耕还林异地转换方案；	√		
				13.采伐作业设计。 (说明：所有复印件上应写明“此复印件与原件属实”，加盖鲜章)	√		
21	新建民用建筑防空地下室审查批	防空地下室设计审查	市人防办	1.由建设单位填报的《防空地下室设计方案审查申请表》（原件1份）；	√		
				2.发改委核发的立项批复书（复印件1份）；	√		
				3.规划部门核发的规划设计条件通知书（复印件1份）；	√		
				4.具有设计资质单位出具的含有防空地下室方案的项目总平面图或未设计防空地下室的方案说明（原件1份）。	√		
		防空地下室	市人防	1.由建设单位填报的《防空地下室施工图设	√		

序号	审批事项名称		审批部门	申请材料及要求	要件材料	可容缺后补材料	容缺期限
	大项	子项					
		地下室施工图设计审核备案	办	1.《施工图设计审核申报表》（原件1份）；			
				2.具有人防施工图设计文件审查资质的审查机构出具的《防空地下室施工图审查报告书》（原件1份）；	√		
				3.加盖有审图机构审查章的施工图（建筑、结构、水、风、电）和地勘报告（a4大小装订）（原件1份，电子版光盘1张）。	√		
22	新建民用建筑防空地下室审批	防空地下室易地建设审核。	市人防办	1.建设单位填写的《易地建设防空地下室申请表》（原件1份）；	√		
				2.具有资质的地勘单位出具的不宜修建防空地下室的报告以及相关技术核定资料（原件1份）；	√		
				3.规划局核发的《建设工程规划许可证》（核查原件，存复印件1份）；	√		

序号	审批事项名称		审批部门	申请材料及要求	要件材料	可容缺后补材料	容缺期限
	大项	子项					
				4.建设单位填写《防空地下室易地建设费减免申请表》和其行业主管部门出具的相应证明文件。		√	核发施工许可证前补正
23	防雷装置设计审核		市气象局	1.《防雷装置设计审核申请书》（原件）；	√		
				2.设计单位和人员的资质证和资格证书（复印件）；	√		
				3.防雷装置施工图设计说明书、施工图设计图纸及相关资料（原件及电子版）；	√		
				4.设计中所采用的防雷产品相关资料（复印件）；	√		
				5.应当提交总规划平面图（原件及电子版）。	√		
24	建设		市规划	1.申请表1份（原件）；	√		

序号	审批事项名称		审批部门	申请材料及要求	要件材料	可容缺后补材料	容缺期限
	大项	子项					
25	建设 用地 规划 许可		市规划 局	1.申请表 1 份（原件）；	√		
				2.投资管理部门的核准批文或备案通知书复印件 1 份；（发改委、经信委等）		√	核发 施工 许可 证前 补正
				3.建设工程规划设计条件复印件 1 份；（规划局）；	√		
				4.属划拨供地的提供：（1）《建设项目选址意见书》、（规划局）；（2）市政府有关部门的批准文件和国土部门的意见（已取得国有土地使用权证的出具土地使用权证）复印件各 1 份、（国土局）；	√		

序号	审批事项名称		审批部门	申请材料及要求	要件材料	可容缺后补材料	容缺期限
	大项	子项					
				属出让供地或原有用地的提供：国有土地出让合同（已取得国有土地使用权证的出具土地使用权证）复印件 1 份。（国土局）			
26	建设工程设计方案审查		市规划局	1.申请表 1 份（原件）；	√		
				2.具有设计资质单位出具的方案设计文件 a3 规格纸质文本 4 份，电子版本 1 份（包括平面位置示意图、总平图、立面图及剖面图、效果图，效果图应嵌入周边实景，住宅、商业及公共建筑还需提供夜间透视图）；（设计单位）	√		
				3.实测地形资料。（测绘单位）	√		
27	建设工程规划		市规划局	1.申请表 1 份（原件）；	√		
				2.土地使用证明文件：		√	核发施工

序号	审批事项名称		审批部门	申请材料及要求	要件材料	可容缺后补材料	容缺期限
	大项	子项					
	许可			(1) 出让用地提供国有土地使用权证复印件 1 份; (国土局)			许可证前补正
				(2) 划拨用地提供划拨决定书复印件 1 份; (国土局)		√	核发施工许可证前补正
				(3) 村民建房提供经相关部门审签同意的用地申报表复印件 1 份; (市政府)		√	核发施工许可证前补正
				4. 经审查同意的设计方案规划审查意见及总	√		

序号	审批事项名称		审批部门	申请材料及要求	要件材料	可容缺后补材料	容缺期限
	大项	子项					
				平图复印件各 1 份。（规划局）			
28	建设项目验线规划管理		市规划局	《资阳市建设工程验线申请单》	√		
29	建设工程消防设计审核		市公安局消防支队	1.建设工程消防设计审核申报表；	√		
				2.建设单位的工商营业执照等合法身份证明文件；	√		
				3.设计单位资质证明文件；	√		
				4.消防设计文件；	√		
				5.依法需要办理建设工程规划许可的，应当提供建设工程规划许可证明文件；依法需要城乡规划主管部门批准的临时性建筑，属于	√		

序号	审批事项名称		审批部门	申请材料及要求	要件材料	可容缺后补材料	容缺期限
	大项	子项					
				人员密集场所的，应当提供城乡规划主管部门批准的证明文件；			
				<p>6.具有下列情形之一的，建设单位除提供上述所列材料外，应当同时提供特殊消防设计文件，或者设计采用的国际标准、境外消防技术标准的中文文本，以及其他有关消防设计的应用实例、产品说明等技术资料：</p> <p>(1)) 国家工程建设消防技术标准没有规定的；(2)消防设计文件拟采用的新技术、新工艺、新材料可能影响建设工程消防安全，不符合国家标准规定的；(3)拟采用国际标准或者境外消防技术标准的。</p>	√		

资阳市规范行政审批中介服务加强中介机构管理办法

为深化行政审批制度改革，规范行政审批中介机构服务行为，强化对行政审批中介机构管理，提高行政审批中介机构服务效率，根据《资阳市构建“亲”“清”新型政商关系进一步优化政务服务政策措施》文件精神，结合我市实际，制定本办法。

本方案所指的行政审批中介服务是指审批部门在开展行政审批时，要求申请人委托企业、社会组织等机构开展的作为行政审批受理条件的有偿服务，包含各类技术审查、论证、评估、评价、检验、检测、鉴证、鉴定、证明、咨询、试验等。中介机构具体分类为：（一）工程咨询类中介机构；（二）工程评估类中介机构；（三）工程勘察类中介机构；（四）工程设计类中介机构；（五）工程测量类中介机构；（六）工程检测类中介机构；（七）工程图审类中介机构；（八）工程监理类中介机构；（九）市场准入类中介机构；（十）与行政审批相关的其他中介机构。

一、规范中介机构服务行为

（一）规范中介服务事项。对市级相关部门行政审批涉及的中介服务事项进行全面清理。除法律、行政法规、国务院决定和部门规章按照行政许可法有关行政许可条件要求规定的中介服务事项外，审批部门不得以任何形式要求申请人委托中介服务机

构开展服务，也不得要求申请人提供相关中介服务材料。审批部门能够通过征求相关部门意见、加强事中事后监管解决以及申请人可按要求自行完成的事项，一律不得设定中介服务。现有或已取消的行政审批事项，一律不得转为中介服务。严禁将一项中介服务拆分为多个环节。依照规定应由审批部门委托相关机构为其审批提供的技术性服务，纳入行政审批程序，一律由审批部门委托开展，不得增加或变相增加申请人的义务。编制统一的中介服务事项目录，实行清单管理。没有纳入目录的中介服务事项，行政审批机关不得作为行政审批的前置条件。

（二）规范中介服务收费。中介服务收费标准应以中介机构服务人员的平均工时成本费用为基础，要体现中介机构的资质等级、社会信誉，以及服务的复杂程度，保持合理的差价。中介机构应在收费场所显著的位置公布服务程序或业务规程、服务项目和收费标准等，实行明码标价，自觉接受委托人及社会各方面的监督，不得对委托人进行价格欺诈和价格歧视。中介机构的行业协会等社会团体以及中介机构之间不得以任何理由相互串通、垄断或操纵服务市场，损害委托人的利益。中介机构不得以排挤竞争对手或者独占市场为目的，低于服务成本收费，搞不正当竞争。当事人可自主选择中介机构提供服务，中介机构不得强制或变相强制当事人接受服务并收费。审批部门在审批过程中委托开展的技术性服务活动，必须通过竞争方式选择服务机构，服务费用一律由审批部门支付并纳入部门预算。

（三）规范中介机构准入条件。放宽中介机构准入条件，除法律、行政法规、国务院决定明确规定的资质资格许可外，其他各类中介机构资质资格审批一律取消。各

部门设定的区域性、行业性或部门间中介服务机构执业限制一律取消。进一步放开中介服务市场，严禁通过限额管理控制中介服务机构数量，各部门现有的限额管理规定一律取消。

（四）规范部门会审时限。各行业主管部门要根据项目的性质、投资额、建设规模等要素，按照审批项目难易程度分为简易项目、一般项目、复杂项目三个等级，向业主和办事群众作出时限承诺。简易项目的，不需部门会审，应当场出具审核意见；一般项目的，需部门会审，应在 5 个工作日内召集相关部门进行审议，并出具审核意见；复杂项目的，需部门会审和专家会审，应在 10 个工作日内召集相关部门和专家进行审议，并出具审核意见。原则上不允许对同一个项目进行多次会审。

（五）建立政府投资建设项目中介机构数据库。对政府投资建设项目，确需通过公开招标确定中介机构的，按“公平公正、招标进库、综合评价、动态管理”的原则，组建中介机构数据库。对数据库内的中介机构采用随机抽取的方式使用。该数据库的有效周期为 2 年，期满后重新招标入库。对入库的中介机构进行诚信管理，定期考核执业行为，形成“市场开放、竞争有序、执业规范、收费合理、服务高效”的中介服务市场。

二、加强对中介机构的诚信管理

（一）建立中介机构诚信基础库。按归口管理的原则，由行业行政主管部门负责准确采集如下信息：中介机构在工商行政管理部门和有关行业主管部门依法登记注册

的信息，中介机构及其法定代表人（主要负责人）获得荣誉表彰的信息，中介机构及其法定代表人（主要负责人）违法违规执业以及受到司法追究、行政处罚和行业主管部门惩戒等方面的信息，中介机构年度诚信经营、依法执业等方面的信息。依托市政府门户网站和国家企业信用信息公示系统，全面公开中介机构执业手续、内部管理制度、资产运营、遵纪守法、恪守执业道德、严守执业规程等情况。

（二）建立中介机构信用评分考核机制。在项目行政审批过程中，由政务服务中心“一窗进出”综合窗口向项目经办人发放中介机构服务综合测评表，主要对开展服务的中介机构的服务质量、服务时限、收费标准、规范执业等方面，进行逐项打分并及时将测评表反馈至市中介机构信用评价工作领导小组办公室。根据得分情况，经综合评定后，将中介机构诚信等级分为信用优良、守信、失信、严重失信。评定结果将市政府门户网站和国家企业信用信息公示系统同步公开。

（三）强化中介机构诚信等级结果应用。对信用优良的中介机构实行简化监督和低频率的日常检查，由市中介机构信用评价工作领导小组授予“信用中介”牌匾，在同等条件下优先委托其参与政府部门、事业单位、国有独资及国有控股企业及政府投资项目的中介服务。对守信的中介机构实行常规管理，通过有针对性的监督管理和服务，引导其不断增强诚信意识。对失信的中介机构列为日常监督检查、抽查和督促整改重点对象，在办理登记或年检证照时予以重点审查。对严重失信的中介机构列入专项检查的重点对象，由行业主管部门进行诚信执业教育，禁止在本市范围内承接中介业务。对情节特别严重需注销或吊销中介机构及执业人员的执业资质（资格）的，有关部门

报请发证机关依法处理。同时，依据评价考核得分，建立中介机构“黑名单”。被列入“黑名单”的中介机构不得承接我市政府投资建设项目审批相关的中介业务。

（四）建立中介机构信用评价工作小组。由市政府分管领导任组长，市发展改革委、市财政局、市国土资源局、市环境保护局、市住房城乡建设局、市交通运输局、市水务局、市审计局、市政务服务中心、市规划局、市法制办等相关部门为成员的市中介机构信用评价工作领导小组，设立中介机构信用评价工作领导小组办公室（设在市发展改革委），负责对中介服务市场行为实施统一规范管理。

三、工作要求

（一）加强组织领导。清理规范中介服务是深化行政审批制度改革的重要内容，政策性强、涉及面广、情况复杂，各有关行业主管部门要充分认识这项工作的重要性和紧迫性，根据“谁主管、谁负责”的原则，认真制定本部门、本系统清理规范的具体工作方案和管理办法，充分发挥职能作用，加强协同配合，周密部署，扎实推进，形成整体合力，确保顺利实现我市加强行政审批中介服务规范管理目标任务。

（二）明确任务分工。各行业主管部门负责本部门、本系统清理规范工作，对本部门、本系统行政审批涉及的中介服务事项进行全面梳理，提出清理规范的意见。

（三）强化责任追究。各行业主管部门要建立健全申请人对中介服务评价反馈机制，向社会公布举报投诉电话、电子邮箱等，主动接受社会监督。纪检监察部门要加强中介机构管理工作的纪律保障，督促行业主管部门依法开展中介机构管理工作，对

工作落实不到位、不当履职或工作效率低下的单位和个人予以问责，并依法查处国家工作人员参与中介机构经营或干扰中介机构依法独立经营行为。

资阳市投资建设项目行政审批投诉处理办法

第一章 总 则

第一条 为优化政务服务，改善投资环境，及时处理投资项目审批中企业的有效投诉，维护投资者的合法权益，助推全市“开放兴市、产业强市”战略目标，结合我市实际，制定本办法。

第二条 本办法所称投资建设项目行政审批投诉，是指在资阳市进行投资建设项目行政审批中的企业或机关事业单位等项目建设业主（以下同）有关人员，就企业在项目确立审批、用地审批、规划和建设等各行政审批阶段中，出现的与相关审批单位及其工作人员有意见，或对办理结果不满意，提请资阳市人民政府协调解决和调查处理的行为。

第三条 资阳市人民政府授权资阳市人民政府政务服务中心（以下简称政务服务中心）、市效能办受理企业的举报和投诉，及时协调解决和调查处理，将解决和处理

结果报告市人民政府并反馈给举报和投诉的企业（以下简称投诉人）。

第二章 投诉范围

第四条 投诉人可以对投资建设项目行政审批涉及的部门及其工作人员的以下行为进行投诉：

（一）未严格执行市政府“一窗进出”的审批部门或单位。

（二）工作态度恶劣、敷衍塞责、效率低下、不作为、乱作为、工作时间内不在岗等违反行政效能的行为。

（三）未严格执行“首问负责”、“限时办结”、“一次性告知”等制度的行为。

（四）不遵守廉洁自律规定，有故意刁难、收受红包等侵害群众利益的行为。

（五）其他不作为、慢作为、乱作为行为。

第三章 投诉渠道

第五条 投诉人的投诉渠道有：

(一) 企业有关人员通过口头、电话、书面、电子邮件、网上政务服务大厅进行投诉。

(二) 通过市政务服务中心专门设立的 028-26110203 电话投诉；通过 96960 效能投诉电话投诉。

(三) 政务服务中心向企业有关人员发放问卷，进行满意度调查。

第四章 投诉受理

第六条 政务服务中心设立专门的投诉受理窗口（设在督察科，电话：028—10203），市效能办负责受理 96960 的电话投诉。受理人员应态度热情、诚恳。

第七条 属于受理范围的投诉，按规定进行分类登记。对部门及其工作人员的投诉，由政务服务中心督察科或市效能办提出拟办意见并报分管领导或主要领导批准后进行调查处理。

第八条 不属于受理范围的投诉，不予受理并说明理由。

第五章 投诉处理

第九条 投诉处理应秉持公平、公正、廉洁、高效的原则。

第十条 市政务服务中心受理的，受理人员应立即报告分管领导或政务服务中心主要领导。政务服务中心领导审查同意后进行调查核实，并在 2 个工作日内将调查核实情况及初步处理意见报政务服务中心集体研究处理；通过 96960 电话投诉的，由市效能办调查处理，并将处理结果抄送市政务服务中心。市政务服务中心和市效能办在调查处理过程中，发现行政审批人员涉嫌违纪违法的，及时移送有关机关处理。

第十一条 受到投诉的部门及其人员应实事求是地向政务服务中心或市效能办说明情况，积极配合做好调查核实工作。

第十二条 投诉事项应在受理之日起 5 个工作日内办结，情况复杂的，报分管领导批准后，可延长到 10 个工作日内办结。调查处理结果应向投诉人和被投诉人反馈并报告市人民政府。

第六章 处理结果的运用

第十三条 政务服务中心将投诉处理情况列入工作考核内容，每月集中公布并通报相关单位。对部门单位 1 次的有效投诉，扣除该部门年度目标考核 0.5 分，以此类推；对部门工作人员的有效投诉，作为政务服务中心月度考核、年度考核和个人评先评优的重要依据。

第十四条 政务服务中心或市效能办应对投诉的部门及其工作人员进行跟踪检查，定期或不定期对投诉人进行满意度回访，了解有关情况，征询有关意见。

第七章 附 则

第十五条 本办法由资阳市人民政府政务服务中心负责解释。

第十六条 本办法于发文之日起执行。