

上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

沪建审改办〔2022〕1号

关于明确区级（管委会）工程建设项目审批审查中心 入驻模式和运行方式的工作指引

各有关单位：

为深入推进区级（管委会）工程建设项目审批审查中心（以下简称“区审批审查中心”）实体化建设，根据《上海市优化营商环境条例》精神，按照《关于深入推进“一网通办”进一步加强本市政务服务中心标准化建设与管理意见（试行）》（沪府办〔2020〕7号）和《关于进一步优化营商环境加强市、区（管委会）工程建设项目审批审查中心建设的实施意见》（沪建审改〔2021〕1号），深化落实《上海市营商环境创新试点实施方案》（沪府发〔2021〕24号）任务要求，具体通知如下：

一、关于大厅和窗口建设

1. **标准化建设审批审查中心大厅和窗口。**根据全市政务服务中心标准化建设的要求，区审批审查中心入驻部门应严格遵

守区级政务服务中心的各项管理规定，接受区级政务服务中心提供的必要办公条件和服务保障。区审批审查中心应在大厅显著位置悬挂“工程建设项目审批审查中心”铭牌，科学合理划分受理出件、审批办理、咨询服务等功能分区，主动公开办事指南，明确办理渠道、申请条件、申请材料、办理流程、办理时间、收费依据及标准、评价渠道等。

2.合理设置组织架构。区审批审查中心内设前台(综合窗口)和后台，鼓励设置中台或值班长。整合各部门对企办事窗口，负责所辖区域内工程建设项目各类行政审批、中介服务、市政公用服务事项的收件、申请材料内转、发证和咨询服务，实现“前台一窗收发”；推动各部门审批科室和人员集中入驻，负责接收相关事项的受理和审批，以及组织实施一站式施工许可、现场联合监督检查和综合竣工验收，实施“后台联合会审”；鼓励各部门业务骨干跨前服务，提供帮办代办指导，协调处理疑难问题，实现“中台业务支撑”。

3.持续提升政务服务效能。综合运用实体大厅咨询窗口、线上系统、热线电话、自助查询等服务手段，优化完善政务服务“四件套”（即：政策汇编、办事指南、系统操作指引、咨询解答知识库），构建形成综合咨询服务机制，实行服务事项首问负责、一次性告知，做好事项申报前指导，提高事项申报成功率，让企业少跑腿、好办事。

二、关于事项和人员入驻模式

4.明确涉审事项应进必进。依托区级政务服务中心实体大厅，按照企业办事“只进一扇门、只对一扇窗”的改革目标，对照《关于进一步优化营商环境 加强市、区（管委会）工程建设项目审批审查中心建设的实施意见》的具体要求，全面实现主线和辅线审批事项、中介服务（政府委托）和市政公用服务事项四类事项纳入区审批审查中心实体化运行。

5.实施涉审事项分类入驻。各区审批审查中心应结合区域实际，按照三种入驻模式对涉审事项实行差别化管理（详见附件1）。对于模式一，按照“审批不出中心”的原则，如建筑工程施工许可、综合竣工验收等，明确对应部门或单位的入驻人员和办理流程，纳入区审批审查中心集中办理；对于模式二，主要指首次不动产登记，按照“审批不出楼”的原则，明确对应事项的联络专员，进一步强化工作协同，实现在区级政务服务中心物理空间内的联动办理；对于模式三，主要指水电气通等市政公用服务接入事项，具有相对独立成熟的服务办理空间且尚未纳入区级政务服务中心的，按照“一网通办”和“一窗收发”的原则，由区审批审查中心窗口工作人员统一进行收件、出件。

在此基础上，以模式一为目标，积极创造条件，明确时间节点，推动模式二、模式三向模式一转变升级。各区审批审查

中心应及时将区域内各类事项入驻模式和转变升级的具体安排向市审批审查中心报备。

6.完善人员派驻管理。各部门应选优派强入驻区审批审查中心的工作人员，派驻人员应为本部门正式编制的业务骨干，并保持派驻人员的稳定性。确需调整的，提前向区审批审查中心说明并备案。派驻人员受派驻部门和区审批审查中心双重管理，其编制、职级、待遇等由派驻部门负责。区审批审查中心负责对派驻人员业务能力、服务水平等进行年度评价，评价结果报送区工程建设项目审批制度改革工作领导小组，并同步抄送各入驻部门。

三、关于运行方式

7.全面推行“一网通办”。依托上海市工程建设项目审批管理系统，按照系统建设节点安排，逐步实现工程建设领域审批服务事项的全面纳管和企业办事端口的统一整合。区审批审查中心要牵头建立系统使用情况和审批事项办理进度的督查督办机制，坚决杜绝系统外体外循环及隐性审批、超时办件等问题，全面推动政务服务数字化、规范化。

8.优化完善“一站式”审批服务体系。切实践行本市工程建设项目审批制度改革精神和要求，由区审批审查中心牵头组织相关部门实施一站式办理施工许可（具体要求详见附件2）、一站式综合竣工验收（具体要求详见附件3）和现场联合监督检查

查。同步按照改革明确的实施范围、执行标准和操作流程，牵头落实水电气通联合报装、多测合一、区域评估、验登合一、减费降负等各项改革举措，持续培育改革案例样本，不断增强企业办事获得感和满意度。

9.建立健全重点项目代办帮办和联合会审机制。各区审批审查中心应充分发挥资源集中整合优势，结合区域实际，重点聚焦“两个一批”等重点项目，建立健全项目审批管理的组团式协调服务机制。区审批审查中心牵头，各入驻单位确定业务骨干作为联络员，提供“一对一”贴心代帮办服务，形成以项目为中心的工作链。对于项目建设过程中的难点和堵点问题，定期组织各单位开展联合会审、会商，明确解决方案和实施路径，为加快项目全流程审批提供有力保障。

附件 1：工程建设项目涉审事项入驻模式分类表

附件 2：一站式办理施工许可各环节操作口径及办理时限的标准

附件 3：一站式办理综合竣工验收各环节操作口径及办理时限的标准

上海市工程建设项目审批制度改革工作领导小组办公室

2022 年 6 月 15 日



附件 1:

工程建设项目涉审事项入驻模式分类表

序号	模式种类	内容要求
1	模式一	1) 严格对照四类事项清单目录 (详见沪建审改 [2021] 1 号), 实施工程建设项目审批管理政务服务集中办理, 真正实现项目涉审各类事项及对应工作人员的完全入驻, 做到 “审批不出中心”。 2) 已纳入区审批审查中心的事项, 其执法主体不变, 职能职责不变, 原则上不得在其部门本部或部门服务大厅 (办事中心) 及其他场所重复受理, 严禁 “明进暗不进” 或 “体外循环”。 3) 切实加强前台服务窗口与后台职能部门的有效联动、工作衔接, 做到无缝对接前后台工作, 避免让企业 “多头跑路、来回跑路”。
2	模式二	对于已入驻区级政务服务实体大厅独立办公, 但尚未在区审批审查中心集中办公的, 应明确对应部门或单位的联络专员, 结合实际优化事项办理流程 and 手续, 做到 “审批不出楼”。 (主要指首次不动产登记)
3	模式三	对于尚未入驻区级政务服务实体大厅, 暂时未集中办公的, 应按照 “一窗收发” 的要求, 由区审批审查中心窗口工作人员统一收件, 并与相关部门和单位加强联动协作, 在办理时限内完成办理。办理结果文书或证件由区审批审查中心窗口统一出件。 (主要指水电气通等市政公用服务接入事项)

附件 2:

一站式办理施工许可各环节操作口径 及办理时限的标准

为落实《上海市优化营商环境条例》《上海市营商环境创新试点实施方案》（沪府发〔2021〕24号）有关要求，现将施工许可阶段各环节业务操作口径及办理时限进一步明确如下：

一、接收。建设单位通过上海市工程建设项目审批管理系统（以下简称“审批管理系统”）提交施工许可申请后，审批审查中心应在提交申请后次日内接收，并由“审批管理系统”通知涉及的建设管理、规划资源部门及审图机构。

二、补正。审批部门按照审批管理系统公开的《办事指南》收件清单对建设单位所提交材料的全面性、真实性进行要件审核并提出补全要求。如需提出补正意见的，应自施工许可申请接收后次日内一次性通过审批管理系统将明确的补正要求告知建设单位，建设单位应按要求完成补正。如审批部门未按时提出补正意见的，视为无补正要求。建设单位提交补正后，相应审批部门应在补正提交后次日内接收。

三、受理。各审批部门未提出补正意见的，审批审查中心应在申请接受之日起2日内完成受理。审批部门有提出补正意见的，所有补正完成后次日内完成受理。受理完成后开始计算

审批用时。

四、退回修改。审批部门对建设单位所提交的材料进行审核后提出修改要求，退回修改期间审批时间中止，建设单位提交修改后审批时间延续计算。审批部门如提出退回修改的，应在提出截止时间前一次性通过审批管理系统将明确的修改要求告知建设单位。建设单位提交修改后，相应审批部门应在修改提交后次日内接收。

五、结果录入。各审批部门结果录入时应将审批结果、审批意见、电子证书通过数据推送或上传的方式录入审批管理系统。

六、审批用时。施工许可阶段，一般类房建项目的审批用时不超过 28 日，社会投资小型项目的审批用时不超过 20 日，低风险产业类项目的审批用时不超过 7 日；一般类装饰装修项目审批用时不超过 2 日，特殊类装饰装修项目审批用时不超过 7 日。审批用时从受理时间开始计时，退回修改时间中止计时，退回修改提交后延续计时，建设管理部门结果录入后终止计时。计时未满 24 小时按 0.5 日计算。

本标准所称“日”均指“工作日”。

附件 3:

一站式办理综合竣工验收各环节操作口径 及办理时限的标准

为落实《上海市优化营商环境条例》《上海市营商环境创新试点实施方案》（沪府发〔2021〕24号）有关要求，现将综合竣工验收阶段各环节业务操作口径及办理时限进一步明确如下：

一、资料审核。建设单位通过上海市工程建设项目审批管理系统（以下简称“审批管理系统”）提交综合竣工验收（以下简称“综合验收”）申请后，审批审查中心涉及的建设管理、规划资源等专业验收部门应在2日内确认参与并提出补正等意见，补正要求一次性告知。补正材料上传后审批审查中心2日内出具补正审核意见。

二、现场综合验收。（一）对于一般类房建和市政基础设施非交通类项目，综合验收申请受理后，审批审查中心在5日内确定现场验收时间并通知相关专业验收部门，且组织完成现场综合验收。（二）对于社会投资低风险产业类项目，综合验收申请受理后，审批审查中心在1.5日内确定现场验收时间并通知建设管理、规划资源部门，组织完成现场综合验收。（三）对于社会投资低风险产业类以外的低风险项目，综合验收申请

受理后，审批审查中心在3日内确定现场验收时间并通知建设管理、规划资源部门，组织完成现场综合验收。

三、出具验收意见。（一）对于一般类房建和市政基础设施非交通类项目，现场验收后3日内，验收部门出具明确的结论及整改事项。（二）对于社会投资低风险产业类项目，现场验收后1日内，验收部门出具明确的结论及整改事项。（三）对于社会投资低风险产业类以外的低风险项目，现场验收后1日内，验收部门出具明确的结论及整改事项。

四、出具《合格通知书》。（一）对于一般类房建和市政基础设施非交通类项目，根据各专业验收管理部门通过审批管理系统出具的通过验收结论（含附条件通过），审批审查中心在3日内出具《合格通知书》。（二）对于社会投资低风险产业类项目，根据各专业验收管理部门通过审批管理系统出具的通过验收结论（含附条件通过），审批审查中心在1日内出具《合格通知书》。（三）对于社会投资低风险产业类以外的低风险项目，根据各专业验收管理部门通过审批管理系统出具的通过验收结论（含附条件通过），审批审查中心在1日内出具《合格通知书》。

五、审批用时。审批用时从受理时间开始计时，退回修改时间中止计时，退回修改提交后延续计时，建设管理部门结果录入后终止计时。整改不计入办理时限。计时未满24小时按0.5

日计算。（一）一般类房建和市政基础设施非交通类项目审批用时不超过 15 日。（二）社会投资低风险产业类项目的审批用时不超过 3.5 日。（三）对于社会投资低风险产业类以外的低风险项目审批用时不超过 5 日。

本标准所称“日”均指“工作日”。