

林西县政务服务事项联审联办工作机制（试行）

为提升我县政务服务跨部门事项申办效率，依据《中共林西县委办公室 林西县人民政府办公室关于印发〈林西县“优化营商环境政策落实年”工作方案〉的通知》（林党发〔2021〕19号），结合实际，制订本工作机制。

一、联审联办范围

- （一）工程建设项目审批类事项
- （二）不动产登记类事项
- （三）本级党委政府确定需要联审联办的其他重大事项

二、联审联办职责

工程建设项目第一阶段、第二阶段由自然资源部门牵头，第三阶段、第四阶段由住建部门牵头；不动产登记类事项由不动产登记中心牵头；其他事项由行业主管部门牵头，相关业务部门协同实施。

三、联审联办流程

（一）咨询解答。牵头部门接到群众咨询后，根据联审联办事项需要，负责召集相关业务部门，统一进行疑问解答、告知应具备的法定条件、应提交的申请材料目录及要求、应委托实施的中介服务等前期筹备工作。

（二）一窗受理。申请人可自主选择是否联审联办。根据申请人申请及事项需要，由牵头部门指导填写《联合办理申请书》。申请人向牵头部门窗口分阶段或一次性提交申请

材料，申请人提交申请材料后，牵头部门应当在1个工作日内将资料传递到协办部门，申请材料不齐全或者不符合法定形式的，协办部门应当在接件后（不含接件当日）1个工作日内以书面方式告知牵头部门，牵头部门汇总后一次性告知申请人需要补正的全部内容，逾期不告知的，自收到申请材料之日起即视为受理。申请人提交的申请材料齐全、符合法定形式的，由牵头部门作出统一受理决定。

（三）联合办理。事项受理后，牵头部门依据办理流程，督促相关业务部门限期出具结果性文件或证照。

（四）统一发件。结果性文件或证照统一交由牵头部门登记并向项目业主发放。

四、联审联办要求

（一）各牵头部门窗口首席代表要牢固树立大局观念，切实发挥牵头作用。对组织协调过程中遇到部门意见分歧较大的，应及时报本级政务服务管理机构协调解决。

（二）各业务部门窗口首席代表要密切配合牵头部门，服从牵头部门的统一协调，充分发挥主观能动性，牵头做好本部门相关内设机构的联审联办工作，不得推诿扯皮影响联办进度。

（三）对联审联办工作牵头作用发挥不好、支持配合不力、影响联审联办成效的，情节轻微由本级政务服务管理机

构通报批评，情节严重由县政务服务局报同级纪检监察机关予以问责处理。

五、本工作机制由县政务服务局负责解释，自公布之日起实施。

- 附件：1. 联合办理申请书
2. 联合办理受理书
3. 联合办理通知书

附件 1

编号：

联合办理申请书

(牵头单位)：

我(单位)申请办

理_____

_____事项，需

要_____

_____单位办理共_____个事项，为提升办事效率，依据《林西县政务服务事项联审联办工作机制(试行)》，特申请给予联审联办服务为盼。

妥否，请批示。

申请人：

公司(公章)

联系人：

联系电话：

年 月 日

附件 2

编号:

联合办理受理书

(公司):

经初审, 您(公司)申办的项目符合《林西县政务服务事项联审联办工作机制(试行)》范围, 准予实施联审联办服务, 请于 月 日 时 分到 (地点) 参加项目联审会议。

批复人: (签名)

年 月 日

附件 3

编号:

联合办理通知书

(单位):

申请人_____申办
的_____事
项,经会审,该事项符合审批法定条件,申请材料齐全且符
合法定形式,现通知你们对口依规加快办结相关事项,并
于_____月_____日_____时前将结果性文件
交_____ (牵头单位)统一发放,
逾期未交的按超时件处理。

单位名称:

年 月 日