附件1

政务服务帮办代办运行机制

一、代办受理

1.重点项目、重点企业的代办受理。重点项目由发展改革委负责确定，重点企业由科工信局负责确定。县政务服务帮办代办工作领导小组办公室负责与发展改革委、科工信局等部门对接联系，对全县重点企业、重点建设项目需要代办的事项，根据单位委托，与其签订代办委托协议，及时将每个重点企业、重点项目分工到具体的项目首席服务员，开展一对一“全科”

帮办代办服务。

2.其他法人的代办受理。申请人可通过窗口申请、电话预约、网上申请等方式，申请帮办代办；全科代办员与申请人完成材料交接并签订委托书后，提供帮办代办服务；帮办代办服务可采取现场服务、网上服务、预约服务等方式进行，情况特殊的提供上

门服务，切实做到应帮尽帮、优质高效。

二、咨询辅导

县级项目首席服务员要积极联系分包的重点企业、重点项目，主动提供咨询服务，按照审批服务要求，协助做好材料申报

准备等工作。

三、联合办理

项目单位按规定提供符合审批条件的审批要件，项目首席服务员负责将相关资料送达帮办代办综合窗口，由全科代办员统筹

相关审批窗口联合办理（也可自己联系业务窗口直接办理）。

四、限时办结

各审批部门受理项目单位申报材料后，须按规定时限完成相

关审批。

五、统一送达

审批完成后，全科代办员或项目首席服务员统一将批文、证件及有关资料，采取上门专送、现场转交、邮寄等方式送达委托

单位，填写帮办代办情况工作纪实，并做好备案工作。

六、事后评价

采取逆向评价的方式，组织开展事后评价。县政务服务帮办代办工作领导小组办公室组织企业法人、项目首席服务员、全科代办员、帮办代办综合窗口分别填写代办评价表，由企业法人对全科代办员、项目首席服务员进行评价，项目首席服务员对帮办代办综合窗口进行评价，帮办代办综合窗口对审批部门业务专办窗口服务情况进行评价，评价结果定期汇总，作为

考评的重要依据。

附件2

帮办代办服务申请表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请单位情况 | | | | |
| 项目单位名称 |  | | 邮编 |  |
| 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 |  | |
| 项目基本情况 | | | | |
| 项目名称 |  | |  | |
| 项目编码 |  | |  | |
| 投资总额 |  | 建设规模 |  | |
| 建设地址 |  | | | |
| 资金来源 | 政府投资□国内企业投资□外商投资□其他□ | | | |
| 土地性质 | 划拨□出让□ | 是否重点项目 | 是□否□ | |
| 委托\帮办代办事项 | 全部□部分□ | 是否开工 | 是□否□ | |
| 备注 |  | | | |
| 本人承诺以上信息及提交的相关资料全部属实，如因信息失实引发的一切后果由本人自行承担。  单位（盖章）签字：  年月日 | | | | |

注：1.请申请人出示由申请单位出具的相关业务委托办理书面证明。2.在帮办代办申请受理后，因帮办代办项目不符合现行法律法规规章和政策规定或国家法律法规规章和政策发生调整、出现不可抗力导致项目不具备办理条件的；或申请单位申请终止帮办代办服务的，或申请单位不配合或弄虚作假导致项目办理无法推进的，应与申请单位办理终止帮办代办服务手续，填写《都

办代办服务项目然止单》，注明终止原因，移交相关资料。

附件3

申请帮办代办服务承诺书

本单位向政务服务中心申请提供帮办代办服务。并承诺履行

以下义务：

一、配合填写《帮办代办服务申请表》编制项目报批计划。

组织项目申报材料，在帮办代办人员指导下有序申报。

二、联系、督促委托单位，按要求补充、完善相关申报资料。

三、因帮办代办工作需要，协助配合召开项目协调会。

四、及时办理各种缴费手续，并认真履行项目业主应当履行

的其他职责。

五、对建设项目及相关申报材料真实性合法性负责，并承担

相应的法律责任。

六、帮办代办事项完成、审批结果送达后，配合填写《帮办

代办服务项目办结单》《帮办代办服务评价表》

七、因项目或事项本身不具备办理条件，或申报材料有弄虐作假及其他违法违规情况的。配合填写《帮办代办服务项目终止

单》，终止帮办代办服务。

单位（盖章）

项目经办人签字：年月日

附件4

帮办代办项目办结单（第一联）

（第一联：企业留存第二联：政务服务中心留存）

兹有帮办代办项目（名称：）

（项目编号：），已于年月日完成委托帮办

代办事项。有关资料已移交完毕。现作办结处理。

项目经办人签字：帮办代办人员签字：



帮办代办项目办结单（第二联）

（第一联：企业留存第二联：政务服务中心留存）

兹有帮办代办项目（名称：）

（项目编号：），已于年月日完成委托帮办代

办事项。有关资料已移交完毕。现作办结处理。

项目经办人签字：帮办代办人员签字：

附件5

帮办代办服务项目终止单

编号：

兹有帮办代办项目（名称：）

（项目编号：），现因经双方认可，于年月日

终止帮办代办委托，有关资料已移交完毕。

项目经办人签字：帮办代办人员签字：

年月日

附件6

帮办代办服务评价表

兹有帮办代办项目（名称：）

（项目编号：），已于年月日完成帮办代

办服务工作，请对我们的帮办代办服务进行综合评价：

非常满意满意不满意非常不满意

为进一步提升我们的服务质量，请您留下宝贵的意见和建议：

项目经办人：年月日

|  |  |
| --- | --- |
| 中共温县县委办公室 | 2023年1月11日印发 |