

# 惠州市建设工程项目审批制度专项改革试点 工作领导小组办公室

---

惠市工改办〔2019〕1号

## 关于印发《惠州市建设工程项目审批事项 否决申诉救济制度（试行）》的通知

各县、区人民政府，市政府各部门、各直属机构：

《惠州市建设工程项目审批事项否决申诉救济制度（试行）》业经市人民政府同意，现印发给你们，请认真组织实施。实施过程中遇到的问题，请径向市发展改革局反映。

惠州市建设工程项目审批制度专项  
改革试点工作领导小组办公室

2019年6月20日



# 惠州市建设工程项目审批事项 否决申诉救济制度（试行）

**第一条** 为了进一步深化建设工程项目审批制度改革，增强行政机关的责任意识和服务意识，保障项目业主合法权益，优化我市营商环境，特制定本制度。

**第二条** 建设工程项目审批事项否决申诉救济制度是指相关职能部门在履行建设工程项目审批事项时，审批单位在审核项目业主申报材料后认为项目不符合产业政策、城建规划、环保标准、技术标准等，项目业主经修改完善后仍达不到审批要求，审批单位拟对该事项实行否决审批的，告知项目业主可提出申诉救济。

**第三条** 本制度适用于我市各部门在受理建设工程项目的洽谈、落地审批，以及从开工到完工的所有审批事项。

**第四条** 本制度按照“科学分类，分级复核”的原则办理，根据项目规模大小，项目对经济社会影响程度实行不同层次的否决申诉救济制度。

**第五条** 事前辅导。各审批单位在受理审批事项申请时，应当对项目业主的申报材料进行认真审核，不能轻易作出否定的决定。对通过修改技术方案、完善前置材料等方式可以补办相关手续和材料的，审批单位要做好辅导工作，明确告知项目业主按照

正常程序补办相关材料再继续办理。对未能补办相关手续和材料的，依据法律法规和相关政策确属不能办理的审批事项，审批单位在否决审批事项前，要做好否决前解释工作，明确告知项目业主否决的具体依据。

**第六条** 启动救济。对于经过事前辅导后审批单位仍拟作出否决审批的事项，应告知项目业主可进行申诉并填写《惠州市建设工程项目审批事项否决申诉表》（以下简称《否决申诉表》）。项目业主提出申诉的，按照“谁审批、谁负责”的原则，审批单位正式启动否决申诉救济。

**第七条** 办理流程。否决申诉救济制度启动后，根据不同项目实行不同的办理流程。

（一）项目投资规模较小（总投资估算 5000 万元以下）且非省、市的重点项目。审批单位经办科室 2 个工作日内报分管领导裁定审批意见，分管领导在 2 个工作日内作出裁决。

（二）项目投资规模较大（总投资估算 5000 万元-5 亿元）或属省、市的重点项目。审批单位经办科室 2 个工作日内报分管领导裁定审批意见，分管领导在 2 个工作日内提出审核意见，其中分管领导认为符合办理条件的，审批事项继续按照程序办理；分管领导同意实行否决意见的，须上报审批单位主要领导，主要领导在 3 个工作日内作出裁决。

（三）项目投资规模大（总投资估算 5 亿元及以上）或列入

国家重点布局(或专项)计划的项目。审批单位经办科室2个工作日内报分管领导裁定审批意见,分管领导在2个工作日内提出审核意见,其中分管领导认为符合办理条件的,审批事项继续按照程序办理;分管领导同意实行否决意见的,须上报审批单位班子会议讨论后作出裁定。审批单位在分管领导出具审核意见的5个工作日内召开班子会议讨论,讨论后认为符合办理条件,审批事项继续按照程序办理;班子会议讨论后仍实行否决意见的,须上报政府审批事项分管领导和建设项目分管领导报备。

**第八条** 结果告知。经最终裁定后,审批单位要在1个工作日内将最终裁定结果告知项目业主,如果符合办理审批条件,继续按程序办理;如果不符合办理条件,则告知项目业主确定否决。

审批单位要将《否决申诉表》存档。

**第九条** 各县(区)可结合本地实际,制定本县(区)的否决申诉救济制度。全市各级各部门在办理建设工程项目审批事项时要严格按照否决申诉救济制度执行,在办理相关审批事项时应主动告知项目业主本制度相关情况,并在部门的门户网站以及各类办事指南上公告本制度。相关人员违反本制度,经查实后,根据情节轻重,依照有关规定追究相关人员责任。

**第十条** 惠州市建设工程项目审批制度专项改革试点工作领导小组负责对实行建设工程项目审批事项否决申诉救济制度的单位进行指导、督促、检查。

第十一条 本制度由惠州市发展和改革局负责解释。

第十二条 本制度自印发之日起试行，试行期限两年。

附件：《惠州市建设工程项目审批事项否决申诉表》。

附件

## 惠州市建设工程项目审批事项否决申诉表

项目业主单位（盖章）：

填报时间： 年 月 日

业主单位 经办人姓名		联系 电话		电子 邮箱	
项目总投资 (万元)		项目建 设规模			
申报事项 有关情况					
审批单位及 经办科室			经办人 姓名		
经办人 否定的依据	签名： 年 月 日				
科长 审核意见	签名： 年 月 日				

<p>分管领导 审批意见</p>	<p style="text-align: right;">签名： 年 月 日</p>
<p>主要领导 审批意见</p>	<p style="text-align: right;">签名： 年 月 日</p>
<p>局务会议 讨论意见</p>	
<p>办结情况</p>	<p style="text-align: right;">审批部门盖章 年 月 日</p>

备注说明： 1.此表中前3行由项目业主填写并加盖公章，提交给审批单位经办人； 2.审批单位经办人收到此表后，按照程序报批； 3.此表审批单位存档备查。