

# 赣州市行政审批局

赣市行审字〔2025〕22号

## 关于印发《审前服务实施办法（试行）》的 通 知

市直有关单位，各县（市、区）、赣州经开区、蓉江新区行政审批局：

为认真对标深圳政务服务规则规制，着力解决企业群众“不知道去哪里办、怎么办、不好办”的难点节点问题，提升政务服务质效，打造“对标深圳 虔城好办”政务服务品牌，市行政审批局制定了《审前服务实施办法（试行）》，现印发给你们，请认真抓好贯彻落实。



# 审前服务实施办法（试行）

**第一条** 本办法所称审前服务，是指公民、法人或其他组织向政务服务部门自愿提出，相关政务服务部门通过咨询预约、提前辅导、材料预审、勘验前置、报告预审、模拟审批等方式，免费为公民、法人或其他组织提供主动审批服务，着力解决“不知道去哪里办、怎么办、不好办”的难点节点问题。

## 第二条 审前服务事项

（一）一般类事项，是指在承诺时间内完成办理，但不需要现场勘验、专家评审的事项。

（二）勘验类事项，是指在承诺时间内完成办理，且需要现场勘验，但不需要专家评审的事项。

（三）评审类事项，是指在承诺时间内完成办理，且需要专家评审，但不需要现场勘验的事项。

（四）勘验评审类事项，是指在承诺时间内完成办理，且需要现场勘验、专家评审的事项。

具体审前服务事项由各地各单位根据业务情况决定。

## 第三条 审前服务力量

市县行政审批局牵头组建一支职业素养高、专业能力强、服务态度好的审前服务工作队伍，市县相关政务服务部门统筹

现有人员明确审前服务员，为公民、法人或其他组织提供高质量的审前服务。要加强审前服务工作队伍的培训，确保审前服务员能独立完成审前服务。有条件的地区可以聘请专家补充审前服务工作队伍力量。

#### **第四条 审前服务体系**

（一）设立 12345 热线审前服务专席，为公民、法人或其他组织提供政务事项咨询解答服务；如无法准确解答的，应形成工单在 1 个小时内转派至审前服务员，审前服务员应在 0.5 个工作日内与企业 and 群众取得联系，提供审前服务。节假日等非工作日时间，审前服务员根据轻重缓急和企业群众需求联系企业和群众。

（二）设立政务服务大厅审前服务窗口。市县两级政务服务大厅（含专业办事大厅），应将政务服务综合或专业办事大厅原有导办窗口升级为审前服务导办窗口，增加审前服务工作内容，为企业和群众提供政务服务咨询帮代办。

（三）设立“赣服通”审前服务专区。在“赣服通”市级分厅设立审前服务专区，提供咨询、预约、预审、进度查询服务，纳入“一网通办”全流程管理。

#### **第五条 审前服务方式**

（一）咨询预约。公民、法人或其他组织可通过“赣服通”、

12345 政务服务便民热线、政务服务大厅等渠道咨询政务服务事项办理流程，预约办理时间。其中，在政务服务大厅审前服务窗口进行预约的，要与政务服务大厅叫号系统相衔接。

（二）提前辅导。政务服务事项管理部门须为公民、法人或其他组织详细介绍事项的办理入口、申请条件、办理流程、申请材料等，提供各类申请表格或申请报告等样表或模板，并辅导申请人填写或编制。

（三）材料预审。政务服务事项管理部门在收到“赣服通”、12345 政务服务便民热线、政务服务大厅等渠道的审前服务需求后，通过线上或线下对申请材料进行预审。如需补齐补正资料的，按照有关规定辅导公民、法人或其他组织补齐补正资料。预审结果为内部流转件，不具备法律效力，应推送至后置事项责任部门，作为后置事项的审前服务依据。

（四）勘验前置。勘验类事项，企业群众通过“赣服通”、政务服务大厅等渠道提出勘验前置申请，政务服务事项管理部门安排事前现场勘验，实行“边批边改”的“同步勘验”模式。申请资料齐全的，申请人现场即时申请，政务服务事项管理部门即时受理并收集事项申请所需的完备资料；申请资料需要完善的，现场指导企业补充、修正，补充完善资料通过线上提交。政务服务事项管理部门根据现场勘验情况及申请资料进行审查，审查通过后，采用邮寄、电子送达等方式送达许可结果，让申请人“零跑动”。

（五）报告预审。评审类事项，政务服务事项管理部门收到法人或其他组织提交的对应审批事项的方案、报告等专项技术材料后，须组织相关专业人员及行业监管部门进行预审，有条件的可组织第三方中介服务机构对对应审批事项的方案、报告等专项技术材料进行预审，提出预审建议，并反馈法人或其他组织修改完善。有条件的政务服务事项管理部门，可根据实际情况，聘请第三方中介服务机构作为常驻中介机构，提供常驻中介服务。

（六）模拟审批。对纳入省市年度重点项目清单工程项目、重大招商引资项目（含未取得土地使用权的项目），实行“模拟审批”模式。“模拟审批”以项目建设方自愿为前提，线下通过工程建设项目“一站式集成”审批服务区、线上通过赣州市工程建设项目审批管理系统提出申请，工程建设项目审批事项清单责任部门提前介入、提前咨询、提前辅导，出具“模拟审批”结果文件。“模拟审批”结果文件为内部流转件，不具备法律效力，作为后续相关事项“模拟审批”的依据。待项目建设方正式签订土地出让合同或划拨决定书后转入文件转换阶段，出具正式审批文件。

## **第六条 审前服务保障**

（一）按照“应公开尽公开”原则，将政务服务的事项清单、设定依据、受理条件、办理材料、服务流程等基本信息，

实现线上线下同源发布、同步更新。常态化开展“政务直播”，制作政务服务事项办事指南“视频”，由审批工作人员视频详解办事流程，实现政务服务线上宣讲、直播答疑。建立政务服务案例库，将日常政务服务办理过程中发生的特殊办理案例全部入库。

（二）市县两级政务服务事项管理部门对审前服务的项目要随时掌握工作进度，对存在问题要及时协同相关部门单位进行协调解决。

（三）政务服务事项管理部门在收齐经预审的申请资料，且前置事项正式审批后，可按照相关办理流程规定转化为审批结果物。因法律法规调整等不可预测的因素，导致审前服务预审结果无法转化正式审批的，要重新进行预审。

（四）审前服务员未认真履行服务职责，态度粗暴、相互推诿、效率低下的，由主管部门给予批评教育；故意刁难、吃拿卡要，情节严重的，按有关法律、纪律规定处理。

（五）主动接受公民、法人或其他组织的评价，并将评价结果纳入政务服务“好差评”。

本办法由赣州市行政审批局负责解释，自 2025 年 9 月 1 日起施行。

附件：1. “勘验前置”流程说明

2. 勘验前置服务申请表

## 附件 1

# “勘验前置” 流程说明

1. 咨询预约：企业通过手机登录赣服通市级分厅，填写《勘验前置服务申请表》（附件 2），提交勘验申请。

2. 提前勘验：审批部门接到申请后，主动联系企业，介绍办理流程、时限及办事指南所需材料，与企业约定上门勘验时间，会同专家、评审勘验工作专班人员、行业主管部门等上门开展勘验。

3. 现场审核：审批工作人员在勘验过程中指导企业准备相关材料，并对企业准备的材料进行现场审核，连同勘验中发现问题，现场指导企业整改并同步修正申请材料，实现“一次勘验、全程服务”。

4. 网上申报：勘验通过且材料齐全的，由工作人员现场协助企业通过政务服务网提交申请，当天受理。需整改完善的，指导企业完善后通过网上提交申请。

5. 审批发证：审批通过后，相关许可证照通过免费邮寄或电子证照方式送达，企业无需到窗口领取。

## 附件 2

## 勘验前置服务申请表

|           |  |      |  |
|-----------|--|------|--|
| 申请单位      |  |      |  |
| 地 址       |  |      |  |
| 联系人       |  | 联系方式 |  |
| 预约勘验事项名称: |  |      |  |

赣州市行政审批局办公室

2025年7月23日印发