**关于进一步规范城镇燃气工程建设项目审批代**

**办帮办工作的通知**

南阳豫能燃气公司：

为贯彻落实国家、省、市有关燃气工程建设项目审批制度改 革的决策部署，进一步优化营商环境，充分利用现有政务服务 资源提供审批咨询、辅导、帮办或代办服务，建立协同、高效、 便利及便捷的政务服务帮代办机制，变“用户来回跑”为“政 府帮代办”,最大限度减少企业和群众跑腿次数，切实加快我县 燃气行业发展步伐，依据《内乡县水电气暖信“一事通办”联动 报装实施方案》(内城管〔2022〕125号)文件，结合我县实际， 现将城镇燃气工程建设项目审批代办帮办工作有关事宜通知如

下：

**一、说明**

(一)代办是指在准备齐全材料并完成材料交接手续后，由代

办员全程代理跟进。

(二)帮办是指在准备齐全材料后，由帮办人员引导申请人到

相关窗口办理业务、协调推进办理进程。

(三)委托是指在准备齐全材料后，由其委托人办理。

(四)代办方、帮办方、委托方可以为我县管道燃气公司。

**二、** **服务范围**

(一)前台受理：用气审批窗口受理燃气用户提出的申请，向 其明确需要代办帮办的事项范围，对符合代办帮办条件的项目，

引导项目代办帮办专员跟进服务。

(二)跟踪服务：燃气用户申请所涉及的审批由代办帮办专员

负责开展全程跟踪、代办帮办服务。

(三)材料流转：代办员接收项目建设单位申报材料后，开展 形式预审，及时联系协调相关审批职能部门，并将申报材料转交

具体职能部门，开展并联审批。

(四)办结送达：审批完成后，代办帮办专员应及时将所有审

批的手续(结果)及时送达给燃气用户。

(五)事后评价：代办帮办服务结束后，邀请燃气用户对代办

帮办人员及窗口服务情况进行评价并反馈。

(六)资料归档：对于服务过程中的表单、资料等，工程建设

项目审批资料，代办帮办专员要及时进行归档。

**三、** **其他**

法律法规及相关政策另有规定的从其规定。

请你单位按要求认真遵照执行。

2022年11月26日