区行政审批局关于印发事前行政指导

服务管理办法的通知

各室，区政务服务保障中心：

《滨海新区行政审批局事前行政指导服务管理办法（试行）》已经2025年第10次主任办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

区行政审批局

2025年7月9日

（联系人：贾华；联系电话：022-66897132）

（此件主动公开）

滨海新区行政审批局事前行政指导

服务管理办法

（试行）

第一条为深入贯彻党的二十届三中全会精神和习近平总书记视察天津重要讲话精神，全面落实“四个善作善成”工作要求，不断强化“不为不办找理由、只为办好想办法”的服务理念，深入推动政务服务提质增效，切实降低企业群众办事成本，结合企业群众实际需求，制定本办法。

第二条本办法所称事前行政指导服务，是指行政相对人依法向我局提出行政许可申请之前，根据行政相对人自愿申请，由各审批业务室向行政相对人提供的政策解答、审批流程指导、申报材料填报辅导、平面布局图绘制指导、违法风险提示告知、现场准备指导（包括通过远程视频方式开展现场准备指导，下同）、组织召开对接服务会等服务。

第三条 各审批业务室应当按照公平、公正、公开的原则，坚持需求导向，通过主动对接、提前介入、精准指导，一次性协同提供行政许可事前指导服务。

第四条 涉及以下情形的，各审批业务室可以根据行政相对人的申请提供事前行政指导服务：

（一）行政相对人拟申请办理的行政许可事项相对复杂，需要审批部门提供政策解答、审批流程指导、申报材料填报辅导、违法风险提示告知等服务的；

（二）行政相对人拟申请办理的行政许可事项涉及提供布局图、平面图等材料，需要审批部门提供绘图指导服务的；

（三）行政相对人拟申请办理的行政许可事项涉及依法应当进行现场踏勘或专家评审的，需要审批部门提供现场准备指导服务，或组织召开对接服务会的。

第五条 符合第四条第一、二款情形的，行政相对人可以通过以下方式提出事前行政指导服务：

（一）通过滨海新区一体化政务服务平台“事前行政指导服务”专区提出书面申请；

（二）拨打审批事项咨询服务电话（详见附件1）；

（三）向区政务服务中心综合窗口（含企业赋能服务区）现场提出申请。

窗口工作人员接到现场申请后，对于能够当场解答的，应当当场予以解答。不能当场解答的，应当认真记录行政相对人的服务需求，形成服务工单，并于0.5个工作日内将服务工单转各审批业务室。

各审批业务室接到咨询电话后，应当当场予以解答，热情主动提供事前行政指导服务。接到书面申请或服务工单后，应当于0.5个工作日内主动与行政相对人联系，进一步了解行政相对人的服务需求，并热情主动提供事前行政指导服务。

第六条 符合第四条第三款情形的，行政相对人应当通过滨海新区一体化政务服务平台“事前行政指导服务”专区提出书面申请。

各审批业务室接到书面申请后，应当于1个工作日内主动向行政相对人了解情况。经研判确有必要开展现场准备指导服务或组织召开对接服务会的，由审批业务室视情况会同审批六室联合开展事前行政指导服务。

第七条事前行政指导服务一般不出具书面意见。

事前行政指导服务过程中提出的指导意见仅作为工作人员根据行政相对人提供的事实情况或相关材料提出的参考性意见，对行政相对人不具有强制性，对后续行政审批行为结果不具有约束力，也不具备正式行政许可效力。

第八条各审批业务室根据本办法第六条规定，为行政相对人提供现场准备指导服务或组织召开对接服务会的，应当在系统内详细记录现场情况、指导过程、指导结论等。

指导服务结束后，各审批业务室应当组织行政相对人通过系统对指导服务工作进行满意度评价。行政相对人对指导服务工作作出不满意评价的，各审批业务室应当积极与行政相对人沟通，进一步做好政策解释工作，及时向分管负责同志说明情况。

第九条 各审批业务室不得以事前行政指导服务为由收取费用或谋取利益，不得将事前行政指导服务作为行政许可前置环节。

第十条 本办法自印发之日起试行，有效期1年。

第十一条 各开发区政务服务部门、中塘镇人民政府参照本办法执行。

附件：1.事前行政指导事项目录（咨询辅导）

2.事前行政指导事项目录（现场准备指导）

3.事前行政指导事项目录（对接服务会）

4.事前行政指导事项目录（平面布局图绘制指导）

抄送：各开发区政务服务办，中塘镇人民政府。

天津市滨海新区行政审批局综合室 2025年7月9日印发