**海口市发展和改革委员会（物价局）**政府投资项目建设资金拨付核准**事项信息表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **事项编码** |  | | | |
| **事项名称\*** | **政府投资项目建设资金拨付核准（不进驻）** | | | |
| **行使依据\*** | 原按照《海口市政府投资项目管理暂行规定》（海府[2008]91号）第五条 市发展和改革部门是市本级政府投资主管部门，统一负责政府投资项目的综合管理，各职能部门根据各自职责对项目实行监督管理。现该规定已过有效期期，我委已修订完成并上报市政府，待批复。 | | | |
| **申请条件\*** | （一）前期费：1.项目建议书已批复；2.已签订前期代理合同并取得规划设计条件；  （二）工程预付款：1.概算（预算）已批复；2.已施工、监理招标或签订施工、监理合同；  （三）工程进度款：1.监理单位审查工程进度经建设单位确认；2.按进度申拨;  （四）工程结算款：1.审计结算通知书下达；2.竣工验收。 | | | |
| **前置条件\*** | 无 | | | |
| **审批（服务对象）\*** | 前期代理单位、施工代建单位、PPP项目公司 | | | |
| **受理条件**  **（或申请材料）\*** | （一）申请项目前期费用：  1、海口市政府投资项目前期费申请书；  2、项目前期费用明细及相关合同等；  （二）申请征收补偿资金：  1、海口市政府投资项目征收补偿资金申请书；  2、申请单位提供工程进度资料；  3、市房屋征收局核拨意见；  4、已签订征收补偿协议明细表。  （三）申请建设资金：  1、海口市政府投资项目建设资金申请书；  2、已签订施工、监理合同（复印件，核对原件）；  3、经监理审核的施工单位费用申请表。  （四）申请工程尾款资金：  1、海口市政府投资项目建设资金申请书及资金下达明细；  2、审计结算报告及竣工财务决算批复。 | | | |
| **法定期限\*** | 30个工作日 | | | |
| **提交表格\*** |  | | | |
| **承诺期限\*** | 3个工作日 | | **是否需要现场勘验\*** | 是 |
| **是否需要专家**  **参与现场勘验\*** | 否 |
| **是否需要**  **其他部门配合\*** | 否 |
| **收费依据和标准\*** | 依据 | 无 | | |
| 标准 | 无 | | |
| **办理主体\*** | 海口市发展和改革委员会 | | | |
| **办理部门\*** | 海口市发展和改革委员会固定资产投资处、产业发展处、社会发展和就业处、财政金融处（开发性金融合作协调办公室） | | | |
| **办理地点\*** | 海口市长滨路市政府办公区5号路4楼4012房 | | | |
| **联系电话** | 68724317、68724302、68724306、68724322 | | | |
| **办理流程图\*** | 窗口人员受理—审批人员审核—处室负责人审签—委领导审批签批 | | | |
| **办理结果\*** | 出具复函 | | | |
| **公示时间\*** | 无 | | | |
| **常见问题解答** | 无 | | | |
| **监督电话** | 68724310 | | | |
| **在线办理链接** |  | | | |

**填报人：吴国梅 联系电话（手机）：18907663763 邮箱：wgm@haikou.gov.cn**

**岗位说明**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位名称** | **工作职责** | **负责人** | **办理时间** |
| 1 | 受理岗 | 初步审查申请材料完整性和准确性，根据相关规定做出受理决定，并负责将复函送达申请人。 | 办公室 | 0.5个工作日 |
| 2 | 初审岗 | 1、对申报材料进行初审；2、查验项目推进情况及资金拨付情况，对过程中发生的问题及时反馈，并给出相应建议等；3、草拟复函。 | 市发改委相关处室经办人 | 1个工作日 |
| 3 | 复核岗 | 1、全面审查申请材料；2、复核相关资料是否符合要求；3、拟定审批意见上报分管领导。 | 市发改委相关处室处长 | 0.5个工作日 |
| 4 | 审批岗 | 作出审批意见。 | 市发改委领导 | 1个工作日 |

**填报人：吴国梅 联系电话（手机）：18907663763 邮箱：wgm@haikou.gov.cn**

**政府投资项目建设资金拨付核准行政审批服务事项流程图**

申请人提出申请

不予受理或一次告知缺少资料

办公室受理

职责处室核实项目资金情况、草拟文件

项目管理中心：复核项目推进情况及资金使用情况报委

委领导审批

办公室盖章并发文

或不予批准办结