政务服务事项办理标准表

事项名称:建设项目选址意见书

|  |
| --- |
| 材料目录及准备要点  申请人提交申请材料 |
| 1. 建设项目选址意见申请书； 2. 法定代表人身份证（复印件一份，核原件）； 3. 非建设单位法定代表人申请办理的，应当提交授权委托书（原件一份）和受委托人身份证（复印件一份，核原件）； 4. 营业执照或事业单位法人证书或组织机构代码证（复印件一份，核原件）； 5. 拟建项目的相关证明文件（复印件一份）和规划选址论证报告（原件一份）； 6. 标绘有建设项目拟用地位置的规定比例尺的地形图（原件两份）。 |

|  |
| --- |
| 材料形式审查要点（受理标准） |
| 材料1：建设项目选址意见申请书；  材料2：法定代表人身份证（复印件一份，核原件）；  材料3：非建设单位法定代表人申请办理的，应当提交授权委托书（原件一份）和受委托人身份证（复印件一份，核原件）；  材料4：营业执照或事业单位法人证书或组织机构代码证（复印件一份，核原件）；  材料5：拟建项目的相关证明文件（复印件一份）和规划选址论证报告（原件一份）。  材料6：标绘有建设项目拟用地位置的规定比例尺的地形图（原件两份）。 |

窗口人员接件，对申请材料进行形式审查，符合要求的受理申请

|  |
| --- |
| 材料实质审查要点 |
| 1. 建设项目是否符合规划要求；   工作人员对申请材料进行实质审查   1. 技术指标是否满足城乡规划主管部门的规划要求。 |

|  |
| --- |
| 审图要点 |
| 1. 测算尺寸、面积和形式等是否真实。 2. 技术指标等是否符合规划指标。 |

|  |
| --- |
| 现场踏勘要点 |
| 1、实际测算尺寸、面积和形式等是否与图纸一致。  做出审批结果 |

|  |
| --- |
| 根据审查结果，作出是否核发《建设项目选址意见书》的决定。 |