

安康市人民政府文件

安政发〔2015〕29号

安康市人民政府 关于规范行政审批行为改进行政审批 有关工作的实施意见

各县区人民政府，市政府各工作部门、直属机构：

按照中、省《关于规范行政审批行为改进行政审批有关工作的通知》（国发〔2015〕6号、陕政发〔2015〕24号）精神，为深化我市行政审批制度改革，规范行政审批行为，进一步提高政府工作效率和服务水平，结合我市实际，制定本实施意见。

一、总体要求

认真贯彻落实党的十八大、十八届二中、三中、四中全会精

神，深化行政审批制度改革，加快政府职能转变，推进简政放权、放管结合，规范行政审批行为、提高审批效率，激发市场社会活力、营造公平竞争环境，减少权力寻租空间、消除滋生腐败土壤，确保行政审批在法治轨道上运行，进一步提升政府公信力和执行力，建设廉洁和法治政府。

——坚持依法审批。严格落实行政许可法及有关法律法规，规范行政审批受理、审查、决定、送达各环节行为，确保行政审批全过程依法有序进行。

——坚持公开公正。依法全面公开行政审批信息，保障申请人知情权，规范行政裁量权，实行“阳光审批”。

——坚持便民高效。减少审批环节，简化程序，优化流程，依法限时办结，进一步缩短办理时间，提高审批效率。

——坚持严格问责。加强对行政审批行为的监管，建立健全监督机制，严肃查处违法违纪审批行为，严格责任追究。

二、主要任务

（一）全面落实“一个窗口”办理。本级政府没有建立政务服务中心的要加快建设，2016年内实现县、镇两级政务服务机构全覆盖。进一步规范政务服务中心日常监管，市、县（区）行政审批事项目录中明确的事项原则上要全部进驻中心办理，严禁“明进暗不进”或“体外循环”。因办件量少、涉密等原因不宜进驻政务服务中心办理的，须经本级政府同意并报上一级行政审批制度改革工作领导小组办公室备案。经批准不进入政务服务中心办理的事项，实施部门要统一受理、统一送达，并按照进驻政

务服务中心的办理要求规范办理，接受同级行政审批制度改革工作领导小组办公室和政务服务管理机构的指导和监督。有条件的部门要将审批事项集中到一个内设机构并整体进驻政务服务中心。积极探索和推行网上集中预受理和预审查，扩大网上审批覆盖面和办理率。各部门要选派业务骨干负责窗口受理工作，并将不需要现场踏勘、检验检测检疫、集体讨论、专家论证、听证的一般性事项的审批权授权给窗口审查人员，提高窗口办结率。加强审批工作人员业务培训，制定服务规范并张贴在醒目处，对窗口人员仪容举止、工作纪律、文明用语等提出要求，不断提升服务质量。

（二）全面落实受理单制度。各部门对符合规定的申请材料予以受理并出具书面受理通知书；对申请材料不齐全或不符法定形式的，要当场一次性书面告知申请人需要补正的全部内容；对不符合法定形式或按规定不能受理等原因退办的，要告知不予受理的理由，并出具书面不予受理通知书。探索建立市、县（区）两级纵向联动审批运行机制，对依法应当先经下级行政机关审查后报上级行政机关决定的行政审批事项，逐步实现由设在政务服务中心的部门窗口在法定时限内报送上级政务服务中心窗口，不得要求申请人重复提供申请材料。

（三）全面落实办理时限承诺制。要按照即来即办、5日办结、法定时限办结等进行分类管理，落实办理时限承诺制，对符合法律规定且申请材料齐全的申请事项，必须在法定期限内作出决定，不得以任何理由自行延长审批时限。依法可延长审批时限

的，要按程序办理。依法只需对申请材料的形式要件进行审核的，要当场作出审批决定。备案项目要即来即办。认真落实审批时限预警制，针对审批事项办理进度，实行分级预警提醒。对政府鼓励的事项，要建立“绿色通道”，进一步压缩审批时限。对批准的事项，要在法定期限内向申请人送达批准文书；不予批准的，要在法定期限内出具书面决定并告知理由。

（四）编制细化服务指南。各部门要按照政务服务管理机构制定的统一标准，对照行政审批事项目录和“权责清单”，逐项编制服务指南，列明法定依据、申请条件、申请材料、基本流程、审批时限、收费依据及标准、审批决定证件、联系方式及诉求渠道、年检要求、注意事项等内容，并附示范文本以及常见错误示例，做到具体翔实、一目了然。服务指南内容发生变更时要及时修订。市级部门要在编制好本部门行政审批事项服务指南工作的同时，指导好本系统服务指南的编制工作。服务指南摆放要方便申请人取用，要在政务服务网站以及部门网站显著位置公布，并提供电子文档下载服务。

（五）制定审查工作细则。按照省级部门制定的本系统审批事项的审查工作细则，优化审批流程，减少审查环节，逐岗位落实责任，逐项细化明确审查内容、审查标准、审查要点、注意事项及不当行为需要承担的后果等，严格规范行政裁量权。政务服务中心窗口工作人员要严格按细则办事，不得擅自增设或减少审批条件、随意抬高或降低审批门槛。

（六）清理规范中介服务。各级各部门要依法取消不合法、

不合理的中介服务项目，实行中介服务清单管理，清单之外的中介服务不得作为行政审批的前置要件。加快推进中介机构与行政机关脱钩改制，坚决清除与部门捆绑的其他中介机构。大力培育中介服务市场，允许和鼓励具备资质的中介机构进入市场依法开展业务。规范中介服务时限和收费行为，建立中介机构信用信息平台，加强对中介机构的诚信管理。

（七）清理规范许可事项限额。各级各部门要全面清理本部门本系统有数量限制的许可事项。法律法规无数量限制的审批，严禁搞任何形式的数量限制。法律法规规定有数量限制的，必须依法制定并公布许可数量、具体布点和遴选规则。对涉及资源配置和特许经营的项目，要通过招标、拍卖等市场竞争方式进行。对需要按有关规划进行前置审批的，要依法制定并向社会公布具体规划。对需要进行产业政策审查的，要公布具体产业政策。

（八）清理规范行政审批收费。各级各部门要认真清理与行政审批相关的各类年审、年检及与之挂钩的培训、咨询收费等收费项目。依法保留的收费项目，要将收费依据、收费标准、缴纳方式等在办事大厅显著位置公示。依法需要年检、年审和注册的，不得强制要求培训，不得指定培训机构，不得将参加培训、加入协会或缴纳费用等作为前置条件。

（九）探索推进并联审批。对多部门共同审批的事项，要进行流程再造，明确一个牵头部门，实行“一个窗口”受理、“一站式”审批；相关部门收到牵头部门的征求意见函后，应及时研究，按时答复。确需并联审批的，不得互为前置条件。市、县（区）

政务服务中心要设置并联审批综合窗口，统一受理、协调和组织开展并联审批。要探索优化审批流程，法律法规未明确需由县区初审或审核的审批事项，全部由市级部门直接受理和办理。要探索构建网上统一监控和查询平台，推进各部门间、各层级政府间信息资源共享，加快实现网上受理、审批、公示、查询、投诉等。

三、保障措施

（一）主动公开行政审批信息。各级各部门要实行行政审批事项目录管理制度。政府行政审批事项目录一经公布，非经规定程序，任何部门不得在目录之外增设和变相增设行政审批事项，不得在公开的目录外实施其他行政审批。除涉及国家秘密、商业秘密或个人隐私外，各级行政审批主管部门都要主动公开本部门行政审批事项有关信息，及时、准确公开行政审批的受理、办理进展情况和结果等，实行“阳光审批”。要结合审批事项取消下放、机构职能调整、“权责清单”制度建设等情况，及时清理和调整行政审批事项目录，实行动态管理。

（二）依法保障申请人知情权。各有关部门要履行告知义务，通过设立咨询台、在线应询、热线电话、电子邮箱等方式，及时提供全程咨询服务，确保申请人知情权。对申请人提出的是否受理、进展情况、未予批准原因等问题，要有问必答、耐心说明；难以即时答复的，要明确答复期限；未予批准的，要在决定书中告知申请人依法享有申请行政复议或提起行政诉讼的权利。

（三）强化监督检查。各有关部门要建立健全内部监督机制和申请人评议制度，加强对本部门行政审批的事中事后监督，向

社会公布本部门受理举报电话、电子邮箱等。各级政务服务管理机构要切实履行指导、监督职责，重点检查申请人知情权落实、事项进驻及办理、审批时限执行、违规操作及不当行为等情况，并向社会公布行政效能举报电话，主动接受社会监督。各县区要建立健全以视频监控、数据监督为主的电子监察平台，实现对行政审批全过程逐环节逐岗位监督。

（四）实行行政审批目标和绩效管理。健全相关管理制度，加强对规范行政审批行为、改进审批工作的考核，将实施行政审批的核心指标列入部门目标责任考核内容。各有关部门要定期对行政审批经办人员进行培训、考核、检查和评定。

（五）严格责任追究。对违反行政审批相关规定、失职渎职的经办人员，纪检监察机关要依法依规严肃处理，并追究有关负责人的责任；造成重大损失或影响的，追究部门负责人的责任。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关查处。

四、工作要求

（一）加强领导，高度重视。各级各部门要把规范行政审批行为、改进行政审批工作列入重要议事日程，主要负责同志要专题研究，加大推进力度，确保取得实效。各级政务服务管理机构要发挥职能作用，重点在流程优化、过程监管和便民高效等方面下功夫，为经济社会发展提供优质服务 and 良好保障。

（二）建立机制，明确责任。各级各部门要建立高效、便民的工作机制，明确责任分工。市编委办、市政府法制办、市政务中心按照职责分工，认真做好指导协调和服务工作。编制部门进

一步明确政务中心的职能配置、机构设置和人员编制，加快完善辖区内政务服务体系建设；财政部门要将政务中心建设运行经费纳入年度财政预算；各部门要加强服务窗口队伍建设，选派素质高、能力强、业务精的工作人员进驻窗口，抓好派驻中心干部的培训、管理和监督工作。

（三）细化任务，狠抓落实。市直各部门要迅速对承担的行政审批事项进行清理，2015年11月底前将不能进入市政务中心办理的事项及原因书面送市政务中心。每年1月底前，市直各部门将上年度本部门工作落实情况书面送市编委办、市政府法制办、市政务中心，由市政务中心汇总后报市政府。各县区及高新区要按照本通知要求，切实抓好贯彻落实，于2015年11月底前将不能进入本级政务服务中心办理的事项及原因形成书面材料送市政府法制办、市政务中心备案。

安康市人民政府

2015年11月16日

抄送：市委各工作部门，市人大常委会办公室，市政协办公室，市纪委办公室，安康军分区。

市中级人民法院、检察院，各人民团体，各新闻单位。

中、省驻安各单位。

安康市人民政府办公室

2015年11月16日印发