

昆明市官渡区人民政府办公室文件

官政办通〔2019〕22号

昆明市官渡区人民政府办公室 关于印发《官渡区相对集中行政审批与监管协调 联动实施办法（试行）》等四项制度的通知

各有关单位：

《官渡区相对集中行政审批与监管协调联动实施办法（试行）》、《官渡区相对集中行政许可事项审批制度（试行）》、《官渡区相对集中行政审批事项联合踏勘制度（试行）》、《官渡区相对集中行政审批改革联席会议制度（试行）》四项制度已经区委、区政府同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

昆明市官渡区人民政府办公室

2019年2月6日

办公室

官渡区相对集中行政审批与监管协调联动 实施办法（试行）

第一条 为加快推进相对集中行政审批权改革试点工作，强化官渡区行政审批局与区级行政主管部门的协调配合，进一步厘清区行政审批局与区级行政主管部门职责边界，推进行政审批标准化，实行审批事项全程监管，畅通监督渠道，建立审批与监管相对分离、相互配合、相互监督的运行机制，强化沟通协调，规范区行政审批局与区级行政主管部门在“审管分离”的新机制下各司其职，加强事前事中事后监管，健全审批和监管信息共享机制，实现审批和监管无缝对接，按照根据《云南省人民政府关于同意昆明市开展相对集中行政许可权改革试点的批复》（云政复〔2018〕13号）、《昆明市人民政府办公厅关于昆明市开展相对集中行政许可权改革的实施意见（试行）》（昆政办〔2018〕88号）、《官渡区机构编制委员会关于印发〈昆明市官渡区行政审批局组建方案〉的通知》（官编委〔2018〕4号）、《昆明市官渡区人民政府办公室关于官渡区开展相对集中行政许可权改革的实施意见（试行）》（官政办〔2018〕20号）、《昆明市官渡区人民政府办公室关于印发〈官渡区行政审批局开展相对集中行政许可改革试点期间工作联动运行机制的通知〉（官政办通〔2018〕61号）文件精神，制定本办法。

第二条 划转至区行政审批局实施的行政许可事项实行目录

化管理，实时动态调整并向社会公开，接受监督。

第三条 区行政审批局对划转的行政许可事项依法进行审批，自划转事项集中审批之日起对职责范围内行政审批行为承担相应法律责任。

第四条 行政许可事项划转至区行政审批局后，负责原行政许可事项审批的区级行政主管部门不再办理审批，主要承担事前事中的协作对接职责和事中事后监管职责；区级行政主管部门要按照开展相对集中行政审批权改革试点工作要求，建立行政许可事项完备的文件资料档案、监管目录清单和责任清单，研究制定监管责任追究办法，严格责任追究；同时还要强化部门联动监管，着力优化、健全监管体系。

第五条 行政许可事项划转后，区级行政主管部门依法需要对行政相对人作出行政处罚的，除《行政许可法》规定的第六十九条、第七十条的情形外，其他应由法律赋予的主管行政机关依法实施相关处罚；但区行政审批局依据《行政许可法》第六十九条、第七十条作出撤销或注销行政处罚的，承担事中事后监管职责的行政主管部门应当提供行政相对人须被撤销或注销的相关事实证据材料给区行政审批局作为依据。

第六条 在行政许可事项划转过程中，行政主管部门要同时完成工作移交和系统对接。建有业务系统专网的部门，要对区行政审批局进行系统授权，实行行政审批平台对接和数据交换。

第七条 行政主管部门应针对划转的行政许可事项，梳理核对业务手册、办事指南和事项涉及的规范性文件、制式证照、证书等相关资料一并移交区行政审批局。

第八条 在划转的行政许可事项发生变动时，区级行政主管部门应先承接并规范后，再交由区行政审批局进行办理。区级各行政主管部门对口上级主管部门涉及划转事项的政策调整、会议、培训、网络维护等相关文件，原部门要及时以文件函件形式告知送达区行政审批局，并对区行政审批局在执行有关行业相应的政策、法规的过程中进行指导。

第九条 行政主管部门要主动配合支持区行政审批局开展审批工作。需要提供基础资料的，行政主管部门要主动提供，并对相关材料的真实性、合法性负责。

第十条 区行政审批局要加强与区级行政主管部门沟通衔接，定期召开联席会议，协调解决联动配合过程出现的各类重大事项、重要问题。对重大事项进行联审会商，通报进展情况，分析排查问题，提出解决问题的对策和办法，督促相关部门及时整改。对于相对集中行政许可权过程中出现的各类问题，区人民政府通过定期或不定期召集区行政审批局、区级行政主管部门及有关单位参加的联席会议，进行研究解决。

第十一条 在审批过程中，区行政审批局根据行政许可事项情况，若需要行政主管部门协办的，可发函要求行政主管部门配合事项涉及的现场核查、现场检查、现场勘查、专家评审、符合

性审查、协议签订、技术论证、业务培训、社会听证、检验鉴定等相关环节，并提出书面办理意见，作为事项审批的依据。

第十二条 明确区行政审批局的审批和区级行政主管部门的监管职责，建立审批监管信息双向推送共享机制。区行政审批局及时将审批信息发送区级行政主管部门，区级行政主管部门按照监管办法和监管程序实施监管；区级行政主管部门的监管信息联络员及时查看审批信息，及时向区行政审批局反馈监管情况。区级行政主管部门要及时将涉及行政审批方面的最新法律、法规、规章和文件转送行政审批局，确保信息资源共享和审批与监管无缝衔接。

第十三条 区级各行政主管部门要明确联动配合区行政审批局工作的具体分管负责人和联络人员，协调双方之间存在的问题，以及与上级部门沟通事宜。加强联系，注意沟通，在做好保密工作前提下，各单位相关工作简报、信息要及时进行交流。

第十四条 区级行政主管部门将监管中实施行政处罚等情况，及时反馈至市行政审批局，市行政审批局根据监管信息建立警示名单。

第十五条 区级各行政主管部门要切实加强对信息资源共享工作的监督和管理，确保不出现虚、假、错、漏等现象。要建立责任追究制，对不认真履行职责，出现有意瞒报、漏报及其他违法违纪行为的，依照相关法律法规及政策进行处理，严肃追究当事人和有关领导的责任。

第十六条 区行政审批局要会同有关行政主管部门加强行政审批与监管协调联动工作进行督促检查，对于推诿扯皮、不履行法定职责、滥用职权、徇私舞弊等行为，移送纪检监察机关依纪依法依规处理。

官渡区相对集中行政许可事项审批制度（试行）

第一条 为深化简政放权、放管结合、优化服务，加快推进“最多跑一次”改革、营造良好政务环境和营商环境，进一步规范行政审批流程，提高行政服务效率，根据《中华人民共和国行政许可法》、《关于官渡区开展相对集中行政许可权改革的实施意见（试行）》、《官渡区行政审批局开展相对集中行政许可改革试点期间工作联动运行机制》等相关规定，结合工作实际，制定本制度。

第二条 行政审批局负责行政审批事项办理所需的受理、审查、决定、送达等基本程序环节，对行政审批行为及后果承担相应责任。行政审批局要牵头建立联席会议制度，及时研究、协调、解决审批过程中的重大问题；建立信息互通机制，实行审批、监管和执法信息同步相互传送，便于行政主管部门及时介入开展技术审查、现场踏勘、社会听证等工作，并同步跟进监管、执法。涉及国家安全、生态环境保护、安全生产等事关公共利益的重要事项，行政审批局要牵头组织行政主管部门一并开展专项审查，共同研究确定审批意见。

第三条 行政主管部门要积极支持、配合相对集中行政许可改革工作，各司其职、相互监督，并对审批结果予以认可。行政主管部门对监管中发现涉及审批的问题应当及时告知行政审批局，主动为其依法履职提供法律法规和政策支持，并协同行政审批

局做好与上级各对口主管部门的业务对接工作。

原行政主管部门划转的行政审批事项，超出区级审批权限的，由原行政主管部门负责按相关规定办理；涉及变更、延续、撤销、注销的行政许可事项，由作出该行政许可决定的行政主管部门依法办理。

第四条 申请事项实行统一收件，集中审批，统一出件。收件后按规定程序办理，经办人依据相关法律法规提出办理意见，报行政主管部门分管领导和行政审批局分管领导签字审批。

第五条 建立行政审批事项联合踏勘制度，对需要现场踏勘的事项，开展联合踏勘。有特殊要求的，按照相关法律法规执行。

第六条 建立健全专家评审工作制度，对需要进行专家评审、论证的事项，按相关规定组织专家进行评审、论证，并由专家出具相关意见。

需要听证的事项，按相关规定组织开展听证。

第七条 行政许可事项涉及收费的，由原行政主管部门负责收缴。

第八条 建立信息反馈制度，事项办结完毕后，区行政审批局将办结情况和相关材料及时反馈至行政主管部门。

第九条 行政许可事项审批报件时，用《承诺书》代替相关材料的，申请人须在承诺期满前向行政审批局补全相关材料。逾期未补全相关材料的，行政审批局将作出撤销行政许可决定。

第十条 属于下列重大行政执法决定中的行政许可事项的，

作出决定前应取得相关部门的审核意见：

（一）以政府名义作出的事项；（二）有限自然资源开发利用、公共资源配置以及直接关系公共利益的特定行业的市场准入等，需要赋予特定权利的事项；（三）直接涉及公共安全、生态环境保护以及直接关系人身健康、生命财产安全等特定活动的事项；（四）不予行政许可、不予行政许可变更、不予行政许可延续或者撤销和注销行政许可等事项；（五）法律、法规、规章规定实施行政许可应当听证的事项；（六）法律、法规、规章规定和行政执法机关认为的其他重大行政许可事项。

第十一条 按照政府信息公开的相关规定，做好信息公开工作。

第十二条 严格遵守行政许可事项卷宗档案管理制度，做好行政审批许可事项相关资料的留存归档工作。

第十三条 建立行政审批监督管理制度，规范行政审批行为，强化权力运行制约和监督体系，实现市场主体法无禁止即可为，行政机关法无授权不可为。

第十四条 各部门之间要加强沟通，特殊事宜及时进行协调，必须按相关规定参加各类协调会、联席会、现场踏勘等。

第十五条 各部门要按照本制度要求，认真履行各自职责，建立健全相关工作制度，以保证相对集中行政许可事项审批工作有序进行。

第十六条 本制度由区行政审批局负责解释。

第十七条 本制度自发布之日起施行。

附件:

关于 18 项行政许可事项是否需要现场踏勘、专家评审的梳理

一、需要现场踏勘、专家评审事项

1. 建设工程文物保护和考古许可（文物建筑修缮、保护评审论证；文物鉴定、评级、保护管理、研究的评审论证；文物保护范围、建设控制地带划定、四有档案的建立及标志碑、说明碑的评审论证；文物调勘、评估报告评审论证；民营企业博物馆设立的评审论证）

2. 生产建设项目水土保持方案审批（生产建设项目水土保持方案技术评审）

3. 洪水影响评价审批（防洪影响评价报告评审）

4. 取水许可（取水许可水资源论证）

5. 河道管理范围内有关活动（不含河道采砂）审批（河道管理范围内有关工程建设方案技术审查（不含河道采砂））

6. 其它

二、只需要现场踏勘事项

1. 跨越、穿越公路及在公路用地范围内架设、埋设管线、电缆等设施，或者利用公路桥梁、公路隧道、涵洞铺设电缆等设施许可

2. 在公路上增设或者改造平面交叉道口的审批
3. 设置非公路标志审批
4. 占用、挖掘公路、公路用地或者使公路改线审批
5. 建筑工程施工许可证核发
6. 工程建设涉及城市绿地、树木审批
7. 建设项目使用林地及在林业部门管理的自然保护区建设审批(核)
8. 市政设施建设类审批
9. 占用农业灌溉水源、灌排工程设施审批
10. 其它

三、只需要专家评审事项

1. 公路工程初步设计专家评审
2. 公路工程施工图设计专家评审
3. 房屋建筑工程与市政工程初步设计审批
4. 固定资产投资项目节能审查
5. 其它

官渡区相对集中行政审批事项联合踏勘制度 (试行)

第一条 为进一步规范相对集中行政审批事项联合踏勘行为,提高行政审批服务质量与效率,根据《中华人民共和国行政许可法》《关于官渡区开展相对集中行政许可权改革的实施意见(试行)》《官渡区行政审批局开展相对集中行政许可改革试点期间工作联动运行机制》等相关规定,制定本制度。

第二条 本制度所称联合踏勘,是指相对集中行政审批事项中需要开展现场勘验工作的事项,由区行政审批局根据法定条件和程序,联合行政主管部门进行调查、核实、确认、检查、勘验等工作的行为。

第三条 行政审批事项需要联合踏勘的,踏勘执行主体应按照事项踏勘的法律依据、承诺时间、法定条件、技术标准、踏勘设备、决策程序等依法开展踏勘工作。

第四条 行政许可事项划转后,行政主管部门应履行相关事项事中事后监管职责。

第五条 区行政审批局负责组织实施划转行政审批事项的联合踏勘工作,实行综合管理,统一调度。

第六条 区行政审批局组织联合现场踏勘时,应发送联合踏勘工作通知至行政主管部门。行政主管部门应及时反馈相关信息,按要求组织1名或以上具有相关资质的人员参与联合踏勘工作。

组成的联合踏勘队伍至少需 2 名以上人员具有执法证。有特殊要求的，按照相关法律法规执行。

第七条 区行政审批局可依据行政审批制度改革情况对现场踏勘程序进行适时调整。目前按以下四个程序组织实施。

（一）明确踏勘任务。区行政审批局经办工作人员根据行政审批事项明确是否需要开展现场踏勘工作。

（二）确定踏勘时间。区行政审批局根据踏勘任务和踏勘法定条件等确定踏勘时间，拟写联合踏勘工作通知，通过电子政务系统发送至行政主管部门，并依法告知申请人。

（三）依法现场踏勘。现场踏勘由区行政审批局统一牵头组织，各相关部门派出具有相应资质或指定的人员，按照确定的时间抵达踏勘现场，依据踏勘任务和踏勘通知的有关要求，逐一调查、核实、确认、检查、勘验现场情况，并以文字、录像、图片、录音及其他形式记录现场踏勘情况。

（四）形成踏勘意见。现场踏勘应当场出具客观、详实的踏勘结论，并就现场踏勘内容是否符合许可条件提出明确意见。联合踏勘工作人员及申请人应当在踏勘情况表上签字确认，业务主管部门、区行政审批局加盖公章，作为行政许可的依据。因特殊原因需要事后出具踏勘结论的，监管部门应当在踏勘结束后一个工作日内将部门意见反馈至区行政审批局。

初次踏勘结论认为申请事项不符合法定条件，申请人申请整改的，踏勘人员可以提出整改意见。整改完成后，区行政审批局应当组织复勘（复勘以一次为限）。

第八条 联合踏勘完成后，区行政审批局应当及时将记录现场踏勘情况的文字、录像、图片、录音及其他形式的文件按照归档范围收集齐全，进行整理、汇总，及时集中管理。

第九条 健全监督机制，对依法需要公开的现场踏勘信息，由区行政审批局依法予以公开。

第十条 区行政审批局应当加强行政审批联合踏勘工作的组织管理。行政主管部门踏勘人员无故不参加联合踏勘，或未按规定期限反馈踏勘意见，影响到项目审批不能按时限要求完成的，由相关单位承担相应责任。

区行政审批局要及时协调解决工作推进中的困难和问题，及时将联合踏勘工作中的不作为、慢作为和乱作为情况向区级有关部门报告，确保该项工作有效开展。

第十一条 法律、法规和规章等对联合踏勘有特殊规定的，按照其规定执行。

第十二条 本制度由区行政审批局负责解释。

第十三条 本制度自发布之日起施行。

附件 1

关于组织 XX 项目联合现场勘查的通知

XX 局：

根据《昆明市官渡区相对集中行政审批事项联合踏勘制度（试行）》的相关要求，为按时限完成 XX 项目的审批办理，需对 XXX 事项进行现场勘查，现通知贵单位派员参加。具体情况如下：

一、勘查事项名称

二、参加人员

区 XX 局相关人员、区行政审批局相关人员、其他涉及单位人员、审批事项办理申请人。组成的联合踏勘队伍至少需 2 名以上人员具有执法证。

三、现场勘查时间及集合地点

X 年 X 月 X 日 X 时 X 分在 XX 地集合，乘车前往。

联系人： ，联系电话：

官渡区行政审批局

X 年 X 月 X 日

附件 2

官渡区行政审批局现场联合踏勘情况表

许可事项:
踏勘内容:
踏勘日期:
申请单位经办人签字:
踏勘意见:
业务主管部门踏勘人员 (姓名+证号):
区行政审批局踏勘人员 (姓名+证号):

注：此表不替代各业务专项踏勘表。

附件 3

官渡区 18 项划转行政许可事项中涉及现场勘查 事项清单

序号	原实施主体	事项名称	是否需要现场勘查	法律依据	备注
1	区交运局	1. 跨越、穿越公路及在公路用地范围内架设、埋设管线、电缆等设施, 或者利用公路桥梁、公路隧道、涵洞铺设电缆等设施许可	需要	1. 《中华人民共和国公路法》第四十五条 2. 《公路安全保护条例》第二十七条	
2		2. 在公路上增设或者改造平面交叉道口的审批	需要	1. 《中华人民共和国公路法》第五十五条 2. 《公路安全保护条例》第二十七条	
3		3. 设置非公路标志审批	需要	1. 《中华人民共和国公路法》第五十四条 2. 《公路安全保护条例》第二十七条	
4		4. 占用、挖掘公路、公路用地或者使公路改线审批	需要	1. 根据《中华人民共和国公路法》第四十四条 2. 《公路安全保护条例》第二十七条	
5	区住建局	建筑工程施工许可证核发	需要	《建筑工程施工许可管理办法》第四条	
6	区城管局	工程建设涉及城市绿地、树木审批	需要	《昆明市城镇绿化条例》	
7	区农业农村局	建设项目使用林地及在林业部门管理的自然保护区建设审批(核)	需要	1. 《中华人民共和国森林法》 2. 《中华人民共和国森林法实施条例》 3. 国家林业局 35 号令《建设项目使用林地审核审批管理办法》	
8	区文化旅游局	建设工程文物保护和考古许可	需要	1. 《中华人民共和国文物保护法》 2. 《云南省文物保护条例》	

9	区城管局	市政设施建设类审批	需要	《昆明市城市道路管理条例》第二十四条、第二十五条、第二十六条	
10	区水务局	1. 生产建设项目水土保持方案审批	需要	开发建设项目水土保持方案编报审批管理规定 (1995年5月30日水利部令第5号公布 根据2005年7月8日水利部令第24号修改 根据2017年12月22日水利部令第49号第二次修改)	
11		2. 占用农业灌溉水源、灌排工程设施审批	需要	《农田水利条例》第二十四条	
12		3. 洪水影响评价审批	需要	《中华人民共和国防洪法》	
13		4. 取水许可	需要	1. 《中华人民共和国水法》 2. 《取水许可和水资源费征收管理条例》	
14		5. 河道管理范围内有关活动(不含河道采砂)审批	需要	1. 《中华人民共和国河道管理条例》第二十五条 2. 《昆明市河道管理条例》第二十七条	

官渡区相对集中行政许可权改革联席会议制度 (试行)

为进一步贯彻落实《云南省人民政府关于同意昆明市开展相对集中行政许可权改革试点的批复》(云政复〔2018〕13号)、《昆明市人民政府办公厅关于昆明市开展相对集中行政许可权改革的实施意见(试行)》(昆政办〔2018〕88号)、《官渡区机构编制委员会关于印发<昆明市官渡区行政审批局组建方案>的通知》(官编委〔2018〕4号)、《昆明市官渡区人民政府办公室关于官渡区开展相对集中行政许可权改革的实施意见(试行)》(官政办〔2018〕20号)文件精神,根据《中华人民共和国行政许可法》等法律法规和《昆明市官渡区人民政府办公室关于印发<官渡区行政审批局开展相对集中行政许可改革试点期间工作联动运行机制>的通知》(官政办通〔2018〕61号)的要求,全面落实《官渡区相对集中行政许可权改革联席会议制度》,进一步加强官渡区行政审批局与区级行政主管部门的协调配合,加快推进相对集中行政许可权改革试点工作,确保审批不断档,监管不断线,结合官渡区工作实际,制定本制度。

一、联席会议主要职能职责

联席会议在区人民政府的领导下,研究解决全区相对集中行政审批工作中的重大问题,统筹协调相关部门职责分工,加强监督管理。

(一) 研究落实国家、省、区政府行政审批制度改革重大政策和措施，审定行政审批制度改革工作计划和阶段性目标；

(二) 研究审议全区相对集中行政审批工作中的重点和难点问题，提出解决方案，进行工作部署；

(三) 协调解决涉及多个部门的相对集中行政审批问题，减项目、减环节、减时限、减费用，规范行政审批前置中介服务事项和前置管理服务事项，不断优化审批流程，降低准入门槛，提高审批效率，提供优质服务，方便人民群众；

(四) 研究解决全区相对集中行政审批工作中的重大问题，推动工作信息化、标准化建设和数据共享工作，加强监督管理工作，加快推进全区行政审批网上服务大厅建设步伐；

(五) 联席会议的主要职责：

1.通报前一阶段工作情况，讨论研究部署下阶段工作；

2.根据工作需要，对部分行政许可事项进行研究讨论，提出办理意见。对需要提交联席会议研究讨论的审批事项，由审批业务具体经办人按照相关规定，对行政审批事项提出初步办理意见；审批前需要进行现场勘验的，由区行政审批局协调相关部门联合进行。联席审批工作时限不能超过其中包括的审批项目的最长审批时限要求，联席审批工作完成后，涉及审批事项会议的人员应当签字并加盖行政审批局印章。

3.需要讨论研究的其它事项。

二、联席会议成员单位

联席会议由区行政审批局、区委编办、区司法局、区发改局、区住建局、区交运局、区城管局、区自然资源局、区水务局、区文化旅游局等有行政审批职能的部门和单位组成（具体成员根据各单位领导实际分工确定）。

联席会议召集人由区行政审批局主要领导担任，分管领导为副召集人，联席会议成员因工作变动需要调整的，由成员所在单位相应人员自行接任，报领导小组办公室备案，不再另行发文。

联席会议根据工作实际，可适时邀请区纪委区监委派驻机构负责人参会。

三、联席会议工作规则及工作要求

（一）联席会议原则上每二月召开一次，根据工作需要可临时召开全体（扩大）会议或部门成员会议。

（二）联席会议由联席会议领导小组办公室提出需研究解决的问题和事项，报召集人审定会议议题，确定会议时间及形式，由召集人或者召集人委托的成员单位召集。

（三）根据联席会议要求由区行政审批局起草会议纪要，并印发相关部门，以作为后续监管的依据。

（四）在联席会议上，与会人员对有关议题有不同意见的，可在会议上充分发表意见。对联席会议上无法形成决定的事项，应提交区政府分管领导召集专题会议研究。

（五）各部门应充分利用联席会议平台，加强沟通与协调。各部门分管领导接通知后，应按时出席联席会议，有特殊情况不

能出席时，可充分授权、全权委托他人出席。各成员部门参加联席会议和贯彻落实会议决议事项的情况，作为对各成员部门年度考核的内容之一。

四、联席会议领导小组办公室职责

成立联席会议领导小组办公室，联席会议领导小组办公室设在区行政审批局，办公室主任杜克勇、成员为行政审批科相关人员。

联席会议领导小组办公室的主要职责是：负责联席会议的组织、联络和协调工作；研究并提出联席会议议题，做好会议筹备工作；协调各成员单位履行工作职责，落实联席会议决定；汇总并通报各成员单位有关工作情况；完成联席会议交办的其他事项。

五、本制度自发布之日起实施。

