

西安市未央区行政审批制度改革工作领导小组办公室文件

未审改办发〔2020〕6号

关于印发《未央区相对集中行政许可“审管联动 1264 工作机制”》的通知

各相关部门：

为了进一步深化“放管服”改革，推进相对集中行政许可权工作进程，区审改办结合我区实际，制定了《未央区相对集中行政许可“审管联动 1264 工作机制”》，并广泛征求了审批和监管部门及审改领导小组成员单位意见。现予以印发，请遵照施行。

未央区行政审批制度改革工作领导小组办公室（代章）

2020年12月8日

未央区相对集中行政许可

“审管联动 1264 工作机制”

根据《中华人民共和国行政许可法》《陕西省优化营商环境条例》《中共陕西省委办公厅、陕西省人民政府办公厅关于印发〈陕西省全面推行相对集中行政许可权改革工作方案〉的通知》《陕西省人民政府办公厅关于深入推进市县两级相对集中行政许可权的通知》《中共西安市委办公厅、西安市人民政府办公厅关于印发〈西安市全面推行相对集中行政许可权改革工作实施方案的通知〉》要求，为了进一步深化“放管服”改革，推进相对集中行政许可权改革工作进程，未央区推行相对集中行政许可“**审管联动 1264 工作机制**”（1：充分发挥区行政审批制度改革工作领导小组作用；2：明确审批和监管两个部门职责；6：建立审管联动六项制度；4：打造审批项目最少、收费标准最低、办事效率最快、服务水平最优的“四最”营商环境）。

一、充分发挥区行政审批制度改革工作领导小组作用

（一）区行政审批制度改革工作领导小组每季度要召开工作会议，学习行政审批制度改革相关政策，研究解决我区行政审批制度改革和推行相对集中行政许可权改革进程中的重大问题，制定有效推进措施，充分释放“一枚印章管审批”红利。

（二）区审改办要做好全区政务服务等相关清单的管理工作。按照中省市取消、下放和调整行政事权安排，根据部门职能提出初步接收意见，经区司法局合法性审查后，对区级政务服务

事项目录进行动态调整、实时更新，做好取消、下放事项的组织协调工作。

(三)区审改办要及时指导相关部门做好清单调整和事项接收工作。督促有关部门及时调整政务事项清单，更新陕西政务服务网、区政府网站等网络上公布的相关信息。

(四)审批和监管部门要每月向区审改办报送深化“放管服”改革和推进政府职能转变的做法和成效。区审改办要做好先进做法和典型案例的宣传和推广工作。对于推进改革不力、工作出现失误的单位和个人，区审改办要进行通报批评。

二、明确审批和监管两个部门职责

(一)按照“谁审批、谁负责，谁主管、谁监管”的原则，行政审批服务局接收划转事项后，原审批部门不再行使审批权。区行政审批服务局与监管部门的审批和监管责任，以相应证照颁发和信息推送为界划分。

(二)对于上级下放事项，由区审改办先征求相关部门意见，经合法性审查后，确定具体承接部门。原则上市政府依法下放或委托实施的行政许可事项，行政审批服务局已接收区级业务部门相应审批权的，由行政审批服务局承接；未接收的仍由对口业务部门承接。对于上级部门委托事项的划转，应征求市级委托部门意见，同意划转的，委托授权书重新签订视为移交完成。

三、建立审管联动六项制度

(一)政策信息传送制度。已划转给行政审批服务局的事项

如遇法律、法规修订或政策变化、行业发展规范调整等情况，监管部门应及时将信息传送给区行政审批服务局，确保区行政审批服务局按照有关规定及时做出调整；监管部门收到上级主管部门下发的业务指导、培训学习、资质考试等方面的文件后，应及时转送区行政审批服务局，并协助区行政审批服务局工作人员参加相应的法律法规培训、业务学习和资质考试。

（二）审批标准制定制度。事项划转移交后，原审批部门的工作重点是完善审批标准，加强事中事后监管和制定行业规划。区行政审批服务局根据监管部门制订的审批标准，按照受理、审查、决定、颁证、送达的全部流程，逐项、逐环节规范办理程序和审批环节，严格依法依规履行审批职责，形成“事事有标准可依、人人按标准履职”的标准化工作模式。

（三）重点项目会商制度。对于审批程序复杂，专业要求高的事项，区行政审批服务局要先和监管部门对接，认真听取监管部门意见，审慎审批。对于涉及国家安全、环境保护、安全生产、重大公共利益的项目，区行政审批服务局要和监管部门一起分析存在的困难和问题，提出实施审批的意见和建议，共同解决审批中遇到的困难和问题。

（四）审批信息推送制度。审批业务办结后，区行政审批服务局应将审批结果及时推送给监管部门。推送的时间、内容、格式、途径由双方协商确定。

（五）监管信息推送制度。监管部门要切实履行事中事后监

管职责。如发现存在《行政许可法》第六十九条之规定应予撤销行政许可的情形时，应及时函告区行政审批局，区行政审批服务局认定属实的，应依法办理行政许可撤销手续。

（六）加强审管联络制度。为加强审管联动和双向互动，行政审批服务局审批科室与监管部门业务科室应各确定一名联络员，及时推送相关信息，做好信息联络，确保审批和监管无缝对接。

四、打造审批项目最少、收费标准最低、办事效率最快、服务水平最优的“四最”营商环境

（一）区级政务服务事项原则上一律进入区政务服务中心办理，做到“三集中三到位（三集中指行政审批职能向内设机构集中、承担审批职能的内设机构向政务服务中心集中、审批服务事项办理向西安政务服务网集中；三到位指做到事项进驻大厅到位、审批授权窗口到位、电子监察到位）”，实现大厅之外无审批。

（二）区政务服务大厅要建立标准化政务服务和办事指南体系，规范办理流程，进一步提高服务水平和效率，全面推行政务服务“好差评”制度，更好地服务企业、服务群众、服务发展。

（三）审批部门要主动减少审批事项和环节，压缩审批时间、提升审批效率，实行统一受理、并联审批、限时办结。申请人办理行政审批和服务事项需要提供的有关信息，审批部门能够通过网络自行核实或者信息共享方式获取的，不得要求申请人重复提供。

（四）监管部门要按照规范有序、公开透明、便民高效的原则，加强对相关领域的监管。进一步规范行政监管行为，创新行政管理方式，采取随机抽取检查对象、随机选派执法检查人员、抽查情况及查处结果及时向社会公布的工作方式，强化市场主体自律和社会监督，依法推进事中事后监管规范化。

（五）审批和监管部门要树立主动、协作、高效、廉洁的服务理念，共同打造审批项目最少、收费标准最低、办事效率最快、服务水平最优的“四最”营商环境。