

河南省审批服务事项“三级十同”梳理规范 工作指南

河南省深化“放管服”改革
推进审批服务便民化领导小组
2018年8月

目 录

1. 河南省审批服务事项“三级十同”梳理规范工作指南 … (1)
2. 中共中央办公厅、国务院办公厅印发《关于深入推进审批服务便民化的指导意见》的通知（厅字〔2018〕22号） …… (44)
3. 国务院办公厅关于印发进一步深化“互联网+政务服务”推进政务服务“一网、一门、一次”改革实施方案的通知（国办发〔2018〕45号） …………… (74)
4. 中共河南省委办公厅、河南省人民政府办公厅关于印发《深化“一网通办”前提下“最多跑一次”改革推进审批服务便民化实施方案》的通知（厅文〔2018〕18号） …………… (85)

河南省审批服务事项“三级十同”

梳理规范工作指南

深化“放管服”改革、推进审批服务便民化，是贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想和党的十九大精神的重要内容，是党中央、国务院部署的重大改革事项，是省委、省政府推动的重大民生工程。根据《中共中央办公厅、国务院办公厅印发〈关于深入推进审批服务便民化的指导意见〉的通知》（厅字〔2018〕22号）和《中共河南省委办公厅、河南省人民政府办公厅关于印发〈深化“一网通办”前提下“最多跑一次”改革推进审批服务便民化实施方案〉的通知》（厅文〔2018〕18号）（简称《实施方案》）要求，为做好全省审批服务事项“三级十同”梳理规范工作，加快实现“一网通办”前提下的“最多跑一次”改革目标，制定本工作指南。

一、目标任务

由省直各部门牵头，统筹全省本系统“一条线”，按照“三级十同”标准，即省市县三级同一审批服务事项主项名称、子项名称、事项类型、事项编码、实施依据、申报材料、办事流程、收费标准、承诺时限、表单内容统一，对本系统省市县三级审批服务事项进行全面梳理规范，为深化“一网通办”前提下“最多

跑一次”改革夯实基础。

（一）全面规范依申请行政权力事项。依据《河南省人民政府关于取消和调整省政府部门行政职权事项的决定》（豫政〔2018〕21号）附件四《保留的省政府部门行政职权目录》和省市县权责清单，按照“三级十同”标准，对省市县三级依申请行政权力事项进行统一规范。

（二）全面梳理规范公共服务事项。参照浙江省公共服务事项目录，结合河南实际，按照“三级十同”标准，对省市县三级公共服务事项进行全面梳理规范。

（三）公布“一网通办”前提下“最多跑一次”审批服务事项目录。在梳理规范审批服务事项的过程中，结合推动“联、通、办”，及时筛选出符合“一网通办”前提下“最多跑一次”的审批服务事项，形成目录清单，成熟一批，公布一批，实施一批。

（四）编制审批服务事项工作规程和服务指南。以省直各部门为责任主体，按照“三级十同”标准和减环节、减材料、减时限、减费用、优流程原则，对每一个审批服务事项，逐项编制省市县三级工作规程和服务指南，分别供审批工作人员、企业和群众使用。

二、基本概念

（一）依申请行政权力事项。是指行政主体只有在企业和群众提出申请的条件下方能实施的权力事项，行政主体有被动作为

的义务。

(二) 公共服务事项。这里仅指企业和群众需要提交办事申请、政府部门及其所属事业单位和公共服务企业（如水电气暖等）同意才能办理的事项。不需要政府部门同意即可办理的事项（如通过网络在线查询等）无需列入；政府部门内部及部门之间的内部管理（服务）事项无需列入；那些虽然量大面广但属于依申请行政权力事项的不再重复列入。

(三) 一网通办。“一网”指河南政务服务网；“一网通办”是指企业和群众在办理各级审批服务事项时，按照“互联网+政务服务”的要求，可以通过河南政务服务网提出申请，“一次登录、全网通办”，政府部门通过河南政务服务网获取信息、在线办理，企业和群众可以在线查询办理进度、获取办理结果。

(四) 最多跑一次。是指企业和群众到政府办理一件事情，在申请材料齐全、符合法定受理条件时，从受理申请到形成办理结果全过程只需一次上门或零上门。其实质是以“整体政府”理念为引领，以群众眼中的“一件事”为标准，在特定区域、特定范围、特定行业，把企业和群众在政府各层级、各部门来回跑办的环节有机整合为政府内部运转流程，把相关事项整合为“一件事”，通过削减事项、优化流程、统一标准、信息共享，实现企业和群众“进一扇门、到一个窗、办多家事”。

(五) “一网通办”前提下的“最多跑一次”。是指企业和群众办理一件审批服务事项时，能够通过河南政务服务网实现“同

城通办”、“异地可办”、“最多跑一次”。

(六) 一件事。是指企业和群众到政府办成“一件事”所涉及到的所有审批服务事项的总称。

(七) 马上办。是指企业和群众在申请办理审批服务事项时，相关部门应当立即审查、作出决定并告知办理结果。列入“马上办”的审批服务事项，原则上应该是即办件。

(八) 网上办。是指企业和群众在河南政务服务网申请办理审批服务事项时，政府部门至少能够实现“网上预审”。(二级及以上办理深度)

(九) 就近办。是指企业和群众办事时，可以就近到乡镇(街道)便民服务中心窗口或者到村(社区)便民服务站进行提交申请办理或者代办，实现就近能办、多点可办、少跑快办。

(十) 一次办。即“最多跑一次”。

三、工作步骤

(一) 准备阶段

省直各部门从全省本系统中抽调业务骨干，组成工作专班。省编办组织编制《河南省审批服务事项“三级十同”梳理规范工作指南》，8月上旬组织业务培训。

(二) 实施阶段

第一步，梳理规范审批服务事项通用目录。

由省直各部门牵头，统筹本系统“一条线”，依据《河南省人民政府关于取消和调整省政府部门行政职权事项的决定》(豫

政〔2018〕21号）（简称《决定》，下同）保留的省政府部门行政职权目录和市县权责清单，对省本级、郑州市市本级、郑州市一个县（市、区）的依申请行政权力事项（郑州市本市立法设置的行政权力事项除外）进行统一规范，在充分征求各地意见的基础上，形成本系统省市县三级依申请行政权力事项通用目录；参照浙江省省市县三级公共服务事项目录，结合河南实际，在充分征求各地意见的基础上，梳理形成本系统省市县三级公共服务事项通用目录。

8月25日前，将两个目录合并成为《河南省×××系统省市县三级审批服务事项通用目录》（附件1），以部门正式文件印发。8月底前，省辖市、县（市、区）两级政府部门根据省直部门印发的通用目录，按照“N±×”（N为通用目录事项，×为与通用目录有差异的事项，±是指各省辖市、县（市、区）根据本地实际，在N的基础上“增”或者“减”）的工作方法，编制形成各自的审批服务事项目录。

第二步，推进审批服务事项“三级十同”。

省直各部门在梳理审批服务事项通用目录的同时，按照“三级十同”标准和减环节、减材料、减时限、减费用、优流程原则，逐项对审批服务事项的主项名称、子项名称、事项类型、事项编码（推送上网后系统自动生成）、实施依据、申报材料、办事流程、收费标准、承诺时限、表单内容进行规范，形成《×××系统省市县三级审批服务事项“三级十同”清单》（样本见附

件2)。梳理规范过程中，省直各部门要注意与云政公司搞好对接配合，组织本系统各级部门对照“三级十同”清单，分批次对省统建权力事项管理系统中的依申请行政权力事项的基本要素（要素释义见附件3）进行修改完善，将本系统各级公共服务事项的基本要素（要素释义见附件3）录入省统建权力事项管理系统。成熟一批推送一批（原则上每周推送上网一批），9月25日前完成向网上推送任务。（录入方法由云政公司专题讲解）

省直各部门在做好上述工作的同时，同步筛选出第二批本系统省市县三级实现“一网通办”前提下“最多跑一次”的高频次审批服务事项，形成《“一网通办”前提下“最多跑一次”审批服务事项目录》（附件4），报省发展改革委，由省发展改革委组织河南云政公司和省市县三级实体政务大厅，进行网上测试和实地验证。8月底前省直各部门将确认后的事项目录报省编办汇总，省编办对事项目录审核后，提交省深化“放管服”改革推进审批服务便民化工作领导小组研究，同意后全省统一公布。

第三步，编制审批服务标准化工作规程。

由省直各部门牵头，在规范优化审批服务流程的基础上，按照《国务院审改办、国家标准委关于推进行政许可标准化的通知》（审改办发〔2016〕4号）附件《行政许可标准化指引（2016版）》的要求，逐项编制标准化工作规程。科学细化、量化审批服务标准，压减自由裁量权，完善适用规则，推进同一事项无差别受理、同标准办理，逐项形成《×××事项标准化工作

规程》（样本见附件5），11月底前提供给各级实体政务大厅管理机构网上公布供查询，并由各级实体政务大厅管理机构结合各自实际汇编形成《×××市（县、区）审批服务标准化工作规程》，为审批工作人员提供工作遵循。

第四步，优化完善审批服务事项办事指南。

由各级实体政务大厅管理机构负责，根据审批服务事项工作规程，按照省质监局制定的《政务服务“一网通办”前提下“最多跑一次”工作规范》标准，编印形式直观、易看易懂的办事指南，为企业和群众办事提供清晰指引。

第五步，优化再造“一件事”办事流程。

11月底前，按照“一件事”的标准，围绕《实施方案》“破解审批服务便民化难题攻坚活动”确定的重点领域，在制定的专项工作方案基础上，由省国土资源厅牵头对不动产登记、省工商局牵头对企业开办、省食品药品监管局牵头对食品小经营店开办、省发展改革委牵头对企业投资项目报建审批和工程建设项目审批、省人社厅牵头对社保经办、省卫计委牵头对民办医疗机构开办等事项，集中进行攻关，率先整合再造办理“一件事”的办事服务流程，实现企业群众办理上述事项“最多跑一次”。此后，再分步梳理几批企业群众办事需要跨部门、跨层级办理的事项，优化流程后实现“最多跑一次”。

四、梳理口径

（一）部门范围

1. 全省各级承担办理依申请行政权力事项和公共服务事项职能的部门。

2. 全省各级直接面向企业和群众承担水电气暖及通讯等公共服务职能的企业（由省直行业主管部门统筹协调梳理）。

3. 中央驻豫有关单位。

（二）事项范围

按照《实施方案》精神，此次梳理规范的审批服务事项包括依申请行政权力事项和公共服务事项两类，这里仅指依企业和群众申请办理的审批服务事项。

1. 依申请行政权力事项

行政权力事项，按照是否可由行政主体主动实施为标准，可以划分为依申请的行政权力事项和依职权的行政权力事项两种类型。依申请的行政权力事项，是指行政主体只有在行政相对人申请的条件下方能实施的权力事项，行政主体有被动作为的义务；依职权的行政权力事项，是指行政主体无需行政相对人的申请就能根据自身的行政职权主动实施的权力事项，行政主体有主动作为的义务。

依申请行政权力事项的梳理，就是从行政权力事项目录中将依申请行政权力事项梳理出来，编制形成依申请行政权力事项目录，作为编制行政权力事项实施清单的基础。这项任务去年已经基本完成，我们本次任务主要是进行规范。

本次规范依申请行政权力事项，事项名称原则上按照《决

定》保留的省政府部门行政职权进行统一规范。

在现有职权类别中，行政许可、行政确认两类职权全部为依申请的行政权力事项；行政处罚、行政强制两类职权全部为依职权的行政权力事项。

行政给付类职权，如果按照其性质，应划为依申请类行政权力事项，但在实践中，一些地方按照简政放权精神，主动转变管理和服务方式，将个别行政给付类权力事项，由申请人申请的方式转变为不需要申请人申请、主动服务的方式实施，从而具有了依职权类的特征，对这类权力事项，是否归为依申请行政权力事项，可以按照是否适合编制实施清单、推进网上办理灵活掌握。

同样，行政征收、行政检查两类职权，如果按照其性质，应划为依职权类的行政权力事项，但在实践中，有些行政征收和行政检查类职权采用了行政相对人申请、行政机关批准的方式实施，从而具有了依申请类行政权力的实施形式。如行政征收类中的“房产税征收”“车船税征收”“生产建设项目水土保持补偿费征收”等权力事项；行政检查类的“拍卖企业年检”“典当行年审”“期刊年度核验”“《电影发行经营许可证》年检”等年检年审类权力事项。由于梳理依申请行政权力事项，主要是为了编制实施清单，推进网上办理，因此，也将其划为依申请行政权力事项。

需要注意的是：这次行政职权的分类要把行政裁决和行政奖励两个类别单列出来，这两类事项包含在《决定》的“其他职

权”类别中，请注意从中提取。

(1) 行政裁决。行政裁决是指行政机关或者法定组织依照法律、法规、规章的规定，对当事人之间发生的、与行政管理活动密切相关的、与合同无关的民事纠纷进行审查，并作出裁决的具体行政行为。如环境污染损害赔偿纠纷、土地权属纠纷、劳资纠纷、商标纠纷、专利纠纷等。

行政裁决具有以下特点：一是行政裁决的主体是法律授权的特定行政机关。二是行政裁决的对象是特定的民事、经济纠纷。三是行政裁决在形式上具有准司法性。四是行政裁决在效果上具有强制性。

(2) 行政奖励。行政奖励是指行政机关或者法定组织依照法定条件和程序，对为国家和社会作出突出贡献或者模范地遵纪守法的行政相对人，给予物质或精神奖励具体行政行为。（这次梳理的行政奖励范围，只限于申请人为企业和群众的事项）

2. 公共服务事项

由于我省各级各部门公共服务事项梳理工作口径不统一、结果差距大，该项工作和群众生活关联度高、社会关注度高，同时任务量大、时间要求紧迫，这次梳理规范要全面对标浙江省政府各级各部门的公共服务事项目录，按照统一的梳理口径，由省直各部门牵头并具体负责，可以选取一个省辖市及该省辖市的一个县（市、区），按照依申请行政权力目录清单梳理的工作方式进行。除了自然资源禀赋和地方性法规、政策差异外，公共服务事

项及名称参考浙江省公共服务事项及名称，原则上以浙江省为准。

注意事项：

(1) 目前各级公布的公共服务事项和河南政务服务网公布的便民服务事项统一整合规范为公共服务事项。

(2) 此次梳理规范的公共服务事项仅指“应用类”公共服务事项，即企业和群众需要提交办事申请、政府部门及其所属事业单位和公共服务企业（如水电气暖等）同意才能办理的事项。“查询类”公共服务事项的梳理规范另行部署。

(三) “三级十同”规范口径

“三级十同”有以下三种情况：一是省市县三级都有的同一审批服务事项，十个基本要素要保持一致；二是省市或者市县两级都有的同一审批服务事项，十个基本要素要保持一致；三是省市县各级独有的审批服务事项，由省直各部门对十个基本要素统一进行规范，确保省辖市与省辖市、县（市、区）与县（市、区）之间同一事项基本要素基本保持一致。

1. 事项主项名称统一。省市县三级公布的审批服务事项名称，只要是同一事项，其主项名称要相同。

2. 事项子项名称统一。同一事项需要拆分为多个子项的，子项拆分标准、结果和拆分后的子项名称要相同。

3. 事项类型统一。同一事项的分类（即行政许可、行政确认、公共服务等类别的划分）要相同。

4. 事项编码统一。省市县三级公布的事项（含拆分的子项）编码规则统一，由河南云政公司统一规范生成。

5. 实施依据统一。同一事项的实施依据及依据要素、格式等要相同。

6. 申报材料统一。同一事项的申报材料要相同。每个申报材料都要有明确法律依据，做到材料名称规范，材料分类相同，材料表现形式（原件、复印件）和数量明确，杜绝模糊性表述和兜底性条件（如：其他材料）。同时，同一事项的材料来源要统一明确。

7. 办事流程统一。在规范优化的基础上，同一事项的业务经办流程要相同，向企业和群众公示的流程图（按照省质监局制定的《政务服务“一网通办”前提下“最多跑一次”工作规范》中的标准绘制）要相同，线上线下要一致。

8. 收费标准统一。同一事项是否收费、收费依据要相同。有法律法规和其他合法依据，确需保留的收费事项，收费标准由省直各部门商有关部门统一。

9. 承诺时限统一。同一事项自受理申请之日起到办结的承诺时限要相同。具体操作时，省直各部门应在全省同一事项最长承诺时限与最短承诺时限之间，选择一个适当时限作为该事项承诺时限的省标准，省标准时限不得超过法定办结时限的一半。现行承诺时限短于省标准时限的，执行现行承诺时限。鼓励各省辖市和各县（市、区）在省标准时限基础上对承诺时限再行压减。

10. 表单内容统一。同一事项涉及的申请表单格式要统一，涉及的办理结果样本要统一。具体梳理过程中，要以子项为单位，按照“一事一表单一结果”的要求梳理。

五、需要重点把握的问题

（一）关于梳理主体和责任

1. 省直各部门是这次审批服务事项梳理规范工作的责任主体，负责牵头组织本系统省市县“三级”审批服务事项梳理规范工作。省直各部门委托其他单位或各省辖市实施的事项，由省直各部门一并梳理，纳入省本级审批服务事项清单。

2. 市县两级政府部门（单位）要配合省直各部门做好梳理规范工作，不再单独组织本级梳理，但要做好“N±X”工作，形成本级的审批服务事项目录，统一在河南政务服务网对外公布。

3. 乡镇（街道办事处）审批服务事项目录，在全省审批服务事项通用目录编制完成后，由各省辖市按照省级梳理编制路径、方法、标准等统一组织。

4. 关于上下机构设置不对应事项梳理问题。鉴于省市县三级上下机构设置不完全对应，在实际工作中，省直各部门要根据“职能一致”原则，将承担有本系统职能范围内的实施机构，统一纳入本系统的条线梳理范围。梳理中，可能出现省直一个部门对应下级几个部门、下级一个部门对应省直几个部门的情形，不管是哪种情形，市、县两级相关单位，要按照相关省直部门的

统一要求，配合作好事项梳理、公布工作。

（二）关于审批服务事项的设立和适用依据

坚持依法行政，按照“法无授权不可为”和“法定职责必须为”的原则，规范审批服务事项的设立和适用依据。

1. 关于设立依据。审批服务事项的设立依据要统一规范为最新的法律、法规、规章及规范性文件。

2. 关于适用依据。行政许可、行政确认、行政裁决、行政检查、行政征收等依据法律法规设立的事项，其申报材料、审批环节、内部流程（尤其是中介服务、现场踏勘、技术审查等特殊环节）等，必须有法律法规的明确规定。除法律法规明确授权相关部门另行制定实施性规定外，规章、规范性文件不得作为适用依据。行政给付、行政奖励和公共服务事项，必须严格按照设立依据中明确的申报材料、审批环节、内部流程（尤其是中介服务、现场踏勘、技术审查等特殊环节）等执行。

法律法规对申报材料、审批环节、内部流程（尤其是中介服务、现场踏看、技术审查等特殊环节）等没有明确规定的，由省直各部门结合本次梳理，进行统一优化规范。各市县当前审批服务事项中的申报材料、承诺时限、收费标准优于省统一标准的，要保持现状。省市县三级政府已经公布取消的中介服务事项和证明事项，不得再列入申报材料。

3. 关于依据要素及格式。审批服务事项设定所依据的法律、法规、规章及其他规范性文件，须列出法律、法规、规章及规范

性文件的名称（全称）、发布机关、发布文号以及具体的条款和引文等。

参考格式：

(1) 《中华人民共和国城乡规划法》第三十七条：“在城市、镇规划区内以划拨方式提供国有土地使用权的建设项目，经有关部门批准、核准、备案后，建设单位应当向城市、县人民政府城乡规划主管部门提出建设用地规划许可申请，由城市、县人民政府城乡规划主管部门依据控制性详细规划核定建设用地的位置、面积、允许建设的范围，核发建设用地规划许可证。”

(2) 《高等学校重点实验室建设与管理暂行办法》（教技〔2003〕2号）第十四条：“……通过教育部组织的专家评审后，由依托单位填写《教育部重点实验室建设项目计划任务书》，由依托单位按正式公文的形式报教育部，教育部签署意见后，批准立项建设。地方高等学校的立项申请需经地方教育行政部门审定后，报教育部批准立项。”

(3) 《国务院对确需保留的行政审批项目设定行政许可的决定》（国务院令 第 412 号）附件第 172 项：水利基建项目初步设计文件审批。实施机关：县级以上人民政府水行政主管部门。

(4) 《国务院关于取消和下放一批行政审批项目的决定》（国发〔2014〕5号）将“向国外申请农业植物新品种权审批”下放至省级人民政府农业主管部门。

注意事项：

(1) 法律、法规、规章和规范性文件一定要使用全称，不适用简称。

(2) “国发〔2014〕5号”类文号中的括号用六角括号〔〕，不要用方括号〔 〕、【 】。

(3) 同一项目的实施依据中，有不同阶位依据的，从高到低依次列举。每个法律法规依据均另起一段，空两格。同一法律法规依据的不同条款不分段。

(三) 关于“一件事”的界定标准

主要情形有5种：

1. 一个部门一个办理事项。

2. 一个部门多个办理事项。如企业到县级税务局缴纳“城市维护建设税”“城镇教育附加费”“地方教育附加费”，在税务局认为是三个办理事项，而群众企业认为就是“缴税”这一件事。企业办理跨县级行政区域迁移，需要先办理企业档案迁移手续再变更工商登记，这就需把这种情况作为一件事，否则就很有可能造成企业提交两次申请、跑两次。

3. 多个部门一个办理事项。如教育部门、交通部门、公安部门共同办理的“校车使用许可”事项。

4. 多个层级办理一个事项。如到省市两级司法行政部门办理律师事务所开办业务，需要市级初审、省级批准。

5. 多个部门多个办理事项。如“不动产统一交易登记”，涉及交易备案、税款征缴和不动产登记三个办事环节，分别由住

建、税务和国土部门办理。又如设立餐饮企业，涉及工商、卫计、食药监、消防、住建等多个部门。

对于“一件事”涉及多个部门的，目前《实施方案》当中明确对“七件事”开展破解难题攻坚活动，由牵头部门再造审批流程，着力打通部门之间办事环节，先从点上突破，然后带动一大片，实现一窗受理、集成服务，全流程“最多跑一次”。

（四）关于“四办”事项目录公布

在权力事项管理系统中修改完善审批服务事项时，根据事项可办理情况，在“马上办、网上办、就近办、一次办”四个选项中勾选一个或者多个，系统自动筛选生成“四办”目录，在河南政务服务网上统一公布。

- 附件：1. 河南省×××系统省市县三级审批服务事项通用目录
2. ×××系统省市县三级审批服务事项“三级十同”清单（样本）
3. 审批服务事项填报要素释义
4. “一网通办”前提下“最多跑一次”审批服务事项目录
5. ×××事项标准化工作规程（样本）

附件 1

河南省×××系统省市县三级审批 服务事项通用目录

序号	主项名称	子项名称	事项类型	实施层级	能否实现“四办”			
					马上办	网上办	就近办	一次办
1								
2								
3								
4								
5								
6								
……	……	……						

填写说明：

(1) 主项名称/子项名称。主项名称/子项名称是指行政权力事项和公共服务事项的具体主项名称/子项名称。

(2) 事项类型。是指行政许可、行政给付、行政检查、行政征收、行政确认、行政奖励、行政裁决、其他职权和公共服务等类别。

(3) 实施层级。由省级部门办理的填 A；由市级部门办理的填 B；由县（市、区）办理的填 C；涉及多个层级的分别填写，例如省市县都有的填写 ABC、市县都有的填写 BC。

(4) 能否实现“四办”。是指在《实施方案》规定的公布时间节点之前能否实现“四办”的情况，能实现的在对应栏目内填“是”，不能实现的填“否”。

×××××系统省市县三级审批服务事项“三级十同”清单（样本）

（注：清单中还包括标准化流程图，这里不再举例）

1.4 采矿权许可（注销）

主项名称	子项名称	事项类型	实施依据	申报材料			收费标准	承诺时限
				材料分类	材料名称	材料来源		
1. 采矿权及采矿权转让许可	1.4 采矿权许可（注销）	行政许可	1. 《中华人民共和国矿产资源法》第二十一条： （列明条款具体内容） 2. 《中华人民共和国矿产资源法实施细则》第三十三条： （列明条款具体内容） 3. 《矿产资源开采登记管理办法》（1998年2月12日国务院令 第241号发布，2014年7月29日国务院令 第653号修订）第十六条： （列明条款具体内容）	采矿权注销登记	1. 采矿权注销申请书原件一份；	申报单位提交	不收费	7个工作日
				采矿权注销登记	2. 采矿许可证原件一份（需收回）；	申报单位提交		
				采矿权注销登记	3. 申请人营业执照复印件一份	经办机构自行获取		
				采矿权注销登记	4. 市、县级国土资源主管部门意见，具体格式详见省厅门户网站；	经办机构自行获取		
				采矿权注销登记	5. 《矿山闭坑地质报告》及批准文件原件一份（仅属矿山闭坑的需提供）	经办机构自行获取		

主项名称	子项名称	事项类型	实施依据	申报材料			收费标准	承诺时限
				材料分类	材料名称	材料来源		
			<p>4. 《矿产资源储量评审认定办法》（国土资发〔1999〕205号）第五条；（列明条款具体内容）</p> <p>5. 《国土资源部关于进一步规范矿业权申请资料的通知》（国土资规〔2018〕15号）；《国土资源部关于完善矿产资源开采审批登记管理有关事项的通知》（国土资规〔2017〕16号）；（列明条款具体内容）</p> <p>6. 《浙江省矿产资源管理条例》第二十四条；（列明条款具体内容）</p> <p>7. 浙江省国土资源厅〔2012〕2号公告；（列明条款具体内容）</p>	采矿权注销登记	6. 关闭矿山报告的批准文件复印件一份（仅属矿山闭坑的需提供）	经办机构自行获取		
				采矿权注销登记	7. 关闭矿山报告中提及的有关劳动安全、水土保持、环境保护工作及相关费用缴纳完成情况的证明材料原件一份（仅属矿山闭坑的需提供）	申报单位提交		
				采矿权注销登记	8. 矿山残留矿产资源储量登记书复印件一份（仅属矿山闭坑的需提供）	经办机构自行获取		

1.4 采矿权许可（注销）申请表单样本

采矿权 注销申请登记书

采矿权申请人_____（签章）

矿山名称_____

注销许可证号_____

填表人_____

填表时间_____

填 报 说 明

采矿权人：取得采矿权的法人单位、个体或个人。

地址：采矿权人单位所在地址（填至县级）。

矿山名称：采矿权人为开采矿产资源所开办矿山的名称。矿山名称前应冠以采矿权人的全称。如：淮北矿务局申请取得许疃煤矿的采矿权，采矿权申请人为法人单位：淮北矿务局；矿山名称为：淮北矿务局许疃煤矿。

原采矿权有效期限：填写自×年×月至×年×月。

注销原因：根据本企业的具体情况，具体填写申请注销原因。

批准机关及批准文号：指批准关闭矿山的机关及审批文号。

保有储量：填写申请变更时矿山保有的各级地质储量数据。

资源补偿费交纳情况：填写本企业历年来交纳资源补偿费的情况。

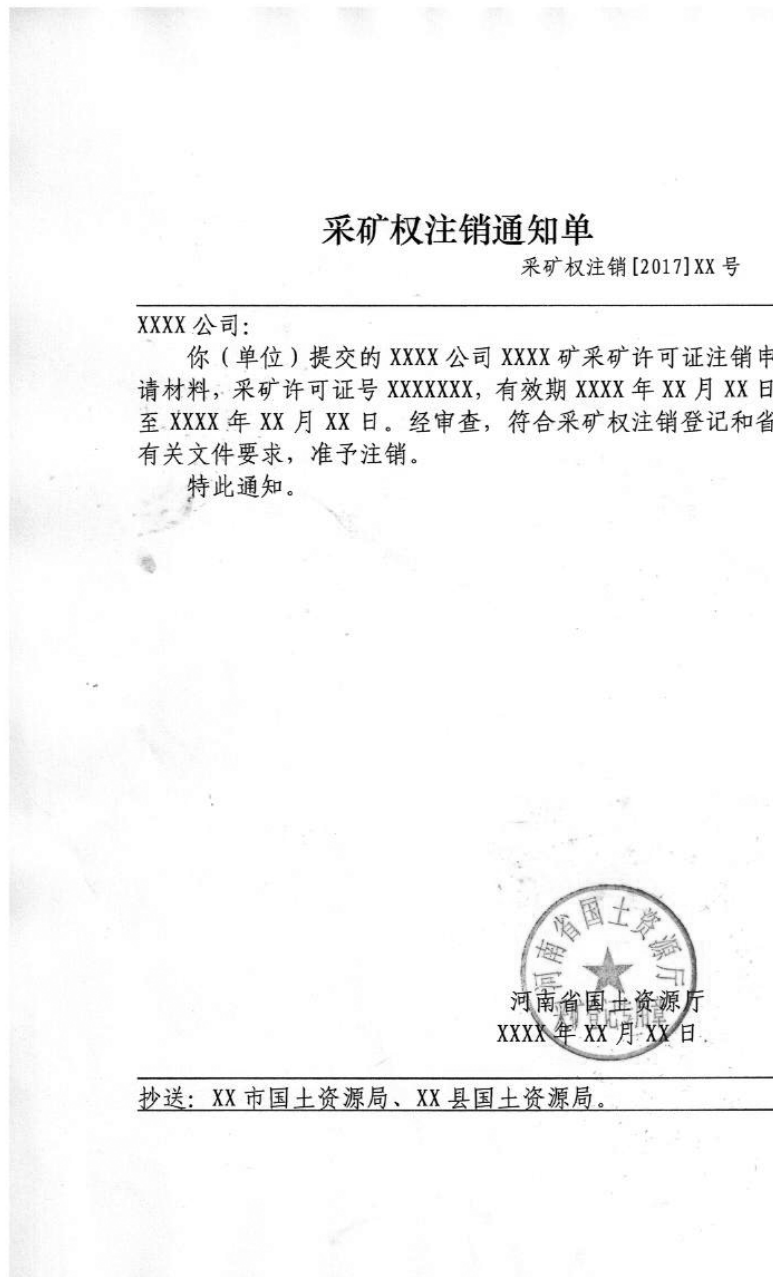
采矿权使用费交纳情况：填写本企业历年来交纳采矿权使用费的情况。

采矿权价款处置情况：填写本企业交纳采矿权价款的情况。

申请人	法定代表人		经济类型	
	地址			
	邮政编码		电话	
原采矿权有效期限		至	所在行政区	
项目审批机关	名称			
	批准文号			
注销原因				
保有储量				
资源补偿费交纳情况				
采矿权使用费交纳情况				
采矿权价款处置情况				
备注				

1.4 采矿权许可（注销）办理结果样本

（注：“三级十同”中的表单内容，这里仅列举申请表单和办理结果样本，办理审批服务事项过程中涉及到的其它表格，省直各单位也要统一规范，这里不再一一列举）



附件 3

审批服务事项填报要素释义

1. 主项名称。填写审批服务事项的主项名称。省级依申请行政权力事项名称按照《河南省人民政府关于取消和调整省政府部门行政职权事项的决定》（豫政〔2018〕21号）保留的省政府部门行政职权目录名称填写，省级公共服务事项名称和各省辖市、县（市、区）依申请行政权力事项名称、公共服务事项名称按照本系统省市县三级审批服务事项“三级十同”清单（附件2）中的审批服务事项主项名称填写。

2. 子项名称。填写审批服务事项子项的名称。子项名称按照本系统审批服务事项“三级十同”清单（附件2）中的审批服务事项子项名称填写。如无子项，填写主项名称。

3. 事项类型。从行政许可/行政给付/行政检查/行政征收/行政确认/行政奖励/行政裁决/公共服务/其他职权选项中选择一个填报。按照本系统省市县三级审批服务事项“三级十同”清单（附件2）中的审批服务事项类型填写。

4. 办件类型。从承诺上报件/即办件/承诺件/联办件选项选择一个填报。能当场办结的选择即办件，不能当场办结的选择承诺件，涉及多部门联办的选择联办件。

5. 数量限制。审批服务事项有数量限制的应予标注。

6. 行使层级。从国家级/省级/市级/县级/乡级/村级选项中选择一個填报。按照河南省×××系统省市县三级审批服务事项通用目录（附件1）中的审批服务事项实施层级填报。

7. 实施主体性质。从法定机关/授权组织/受委托组织选项中选择一個填报。

8. 行使内容。指所依据的法律、法规、规章及其他规范性文件对不同层级的实施机构行使同一事项有区别性规定的情况。如“放射源诊疗技术和医用辐射机构许可”、“医疗机构放射性职业病危害建设项目预评价报告审核及竣工验收”，此栏可以填写“开展放射治疗、核医学工作的，向省级卫生行政部门申请办理；（二）开展介入放射学工作的，向设区的市级卫生行政部门申请办理；（三）开展×射线影像诊断工作的，向县级卫生行政部门申请办理。同时开展不同类别放射诊疗工作的，向具有高类别审批权的卫生行政部门申请办理。”如无则不填。又如依照法律法规规章等的规定（含法律法规规章授权或者委托部门作出具体实施规定的其他依据）采取分级管理的资质类的、资格类的事项亦照此办理。如果依据不适当，则不能适用该方式处理。

9. 通办范围。以通办范围标准进行分类，从全国/跨省/跨市/跨县选项中选择一個填报。如果属于定点办理，没有实行通办，则无需选择，系统默认为定点办理。“全国通办”与“跨省通办”的区别在于，“全国通办”是指在全国任何一个省份均可实现通办，而“跨省通办”仅限于在指定的省份通办。

10. 物流快递。从是/否选项选择一个填报。以当前业务是否支持物流快递进行选择。

11. 实现“四办”情况。填写目前该事项能够实现“马上办、网上办、就近办、一次办”情况，在能够实现的选项前打勾，可以是单选也可以是多选。原则上按照河南省×××系统省市县三级审批服务事项通用目录（附件1）中的“四办”情况填报，实现“四办”情况优于本系统通用目录“四办”情况的，按实际情况填报。

12. 预约办理。从是/否选项选择一个填报。以当前业务是否支持预约办理进行选择。

13. 网上支付。从是/否选项选择一个填报。以当前业务是否支持网上支付进行选择。

14. 运行系统。从国家级/省级/市级/无选项选择一个填报。以支撑当前审批服务事项办理的信息管理系统的级别进行选择。如果有多套业务运行系统，以级别最高的业务运行系统为准。

15. 投资事项。此处不填。

16. 中介服务。填写法定涉及的中介服务事项名称。省市县三级中介服务事项的名称按照各级政府公布的行政审批中介服务事项清理规范结果填写，已经取消和申请人可自行编制的申报材料不得作为中介服务事项。如无则不填。

17. 权限划分。是指划分同一事项在不同层级间行使的标

准。主要是指多级共有、分级管理的审批服务事项。如无则不填。需要注意的是：权限划分的依据必须是法律、法规、规章等规定（含法律法规规章授权或者委托部门作出具体实施规定的其他依据）。

如“放射源诊疗技术和医用辐射机构许可”、“医疗机构放射性职业病危害建设项目预评价报告审核及竣工验收”均属于省市县三级共有许可事项，根据《放射诊疗管理规定》（2006年1月24日卫生部令第46号公布根据2016年1月19日中华人民共和国国家卫生和计划生育委员会令第8号《国家卫生计生委关于修改〈外国医师来华短期行医暂行管理办法〉等8件部门规章的决定》修正）第十一条：“医疗机构设置放射诊疗项目，应当按照其开展的放射诊疗工作的类别，分别向相应的卫生行政部门提出建设项目卫生审查、竣工验收和设置放射诊疗项目申请：（一）开展放射治疗、核医学工作的，向省级卫生行政部门申请办理；（二）开展介入放射学工作的，向设区的市级卫生行政部门申请办理；（三）开展X射线影像诊断工作的，向县级卫生行政部门申请办理。同时开展不同类别放射诊疗工作的，向具有高类别审批权的卫生行政部门申请办理。”这两个审批服务事项按照其开展的放射诊疗工作的类别，分别由省市县三级行使，因此，权限划分一栏可以填写“按照其开展的放射诊疗工作的类别，分别由省市县三级行使”。

18. 联办机构。如同一事项有两个以上实施机构，选择对应

的机构。办件类型为“联办件”的填报，否则不填。

19. 面向用户对象。从面向个人/面向企业选项中选择一个填报。以当前审批服务事项的服务对象进行选择，本次梳理仅限于面向个人和企业的事项。

20. 面向个人。选择面向个人时，需要填报三方面内容：个人主题分类、人生事件分类、个人特定人群。根据分类情况，选择对应的分类名称，可多选。

主题分类：生育收养、户籍办理、民族宗教、教育科研、入伍服役、就业创业、设立变更、准营准办、抵押质押、职业资格、行政缴费、婚姻登记、优待抚恤、规划建设、住房保障、社会保障（社会保险、社会救助）、证件办理、交通出行、旅游观光、出境入境、消费维权、公共安全、司法公证、知识产权、环保绿化、文化体育、公用事业、医疗卫生、离职退休、死亡殡葬、其他（含个体工商户，按照人类生命周期排序）。

人生事件分类：升学、工作、购房、结婚、生育、失业、创业、迁居、退休、后事、其他。

特定人群分类：高校毕业生、人才、老年人、残疾人、特困家庭、儿童青少年、妇女、农民、外国人、港澳台侨、其他。

21. 面向法人。选择面向企业时，需要填报三方面内容：法人主题分类、法人对象分类、法人经营活动。根据分类情况，选择对应的分类名称，可多选。

主题分类：设立变更、年检年审、税收财务、准营准办、投

资审批、资质认证、融资信贷、抵押质押、商务贸易、招标采购、社会保障、人力资源、海关口岸、涉外服务、农林牧渔、国土和规划建设、交通运输、环保绿化、应对气候变化、水务气象、医疗卫生、科技创新、文体教育、知识产权、民族宗教、质量技术、检验检疫、安全生产、公安消防、司法公证、公用事业、法人注销、档案文物、其他（按照法人生命周期排序）。

法人对象分类：中小企业、民营企业、私营企业、个体工商户、社会组织、困难企业、重点企业、高新技术企业、其他。

法人经营活动：开办企业、申请资质、投资立项、扩大生产、引进人才、办理社保、申请专利、纳税缴费、申请贷款、申请破产、其他。

22. 是否收费。从收费/不收费选项中选择一个填报。按照本系统审批服务事项“三级十同”清单（附件2）中的收费情况进行选择。

23. 收费方式。指定窗口收费/已实现网上收费/计划通过网上办事大厅缴费，按照当前审批服务事项的收费方式从选项中选择，可多选。如“是否收费”一栏选择为“否”，本栏无需填写。

24. 收费依据。按照本系统审批服务事项“三级十同”清单（附件2）中的收费依据填写。填写法律、法规、规章及规范性文件名称、发布机关、发布文号以及具体的条款和引文等。若有多个依据的，按照效力层级逐个填写。如“是否收费”一栏选择为“否”，本栏填“不涉及收费”。

25. 收费标准。按照本系统审批服务事项“三级十同”清单（附件 2）中的收费标准进行填写。如“是否收费”选择为“否”，本栏填“不涉及收费”。

26. 实施依据。填写审批服务事项设定所依据的法律、法规、规章及其他规范性文件，须填出法律、法规、规章及规范性文件的名称、发布机关、发布文号以及具体的条款和引文等。若有多个依据的，按照效力层级逐个填写。按照本系统审批服务事项“三级十同”清单（附件 2）中的审批服务事项实施依据进行填写。

27. 申请条件。填写所依据的法律、法规、规章及其他规范性文件列明的办理该事项的具体条件。用序号一、二、三、……分别说明。如：一、年龄在 25 周岁以上；二、户籍地在郑州；三、工作满三年、……。

28. 办理流程。对办理流程进行简要说明。如：

（1）申请：申请人通过政务服务网、移动端和实体大厅进行事项的申请，提交有关申请材料和反映真实情况，并对其申请材料实质内容的真实性负责。

（2）受理：工作人员通过窗口或河南政务服务网接收申报材料，所交材料不齐全或不符法定要求的，签发《一次性告知书》。如所交材料存在可以当场更正的错误，申请人可当场更正。如所交材料齐全，应当场做出是否受理决定，并签发《受理通知书》或《不予受理通知书》。

(3) 审查：在受理申报材料后，由办理处室对内容进行审查。如有必要，启动特殊环节进行辅助审查。

(4) 决定：在办理处室审查完成后，实施部门应在承诺时限内作出是否同意申请事项的决定。作出准予审批（办理）决定的，签发审批办理结果；作出不予审批（办理）决定的，签发《不予审批（办理）告知单》。

(5) 送达：实施机关作出决定当日应通知申请人，及时向申请人颁发、送达审批服务事项办理结果。

29. 入驻办事大厅方式。从指南式/链接式/收办分离式/全流程式选项中选择一个填报。以当前审批服务事项入驻省网上办事大厅（即河南政务服务网）的方式进行选择。

(1) 指南式：仅在省网上办事大厅发布详细的办事指南信息。

(2) 链接式：在省网上办事大厅发布详细的办事指南信息且提供该事项网上申请链接；（选择该方式，必须填写有效的互联网申请链接用于申报人申请跳转，同时需要实现与省网上办事大厅统一用户认证对接）。

(3) 收办分离式：审批人员在省网上办事大厅进行网上预审，预审通过后分发办件到部门自建的业务系统或者各级政务服务中心业务办理系统进行办理（选择该方式，自建业务系统必须与省网上办事大厅和市县政务服务中心办事大厅实现统一用户认证、事项数据对接）。

(4) 全流程式：事项入驻省网上办事大厅，并在省本级政务服务运行管理系统进行业务办理。

30. 申报网址名称。仅入驻省网上办事大厅（即河南政务服务网）方式中选择链接式的事项填写。填写本单位现有网站或系统的名称。

31. 申报网址。仅入驻省网上办事大厅（即河南政务服务网）方式中选择链接式的事项填写。填写网站或系统中该事项的网上申请链接，网上申请链接以“http://”开头填写。

32. 申请方式。包括四部分内容：申请方式，到窗口最多次数，申请账户要求，承诺到窗口最多次数说明。

(1) 申请方式：共有四种方式。分别为办理窗口受理；网上申请和预审，窗口纸质材料收件受理；网上申请、预审和受理，窗口纸质核验办结；提供全流程网上办理，申请人只需办结后窗口领取办理结果。按照方便群众办事的精神，一般情况下，窗口受理为必选项；其余3种申请方式根据事项的网上办理深度“三选一”。

(2) 到窗口最多次数（含领取结果）：0次、1次、2次、3次、4次、5次。鼠标点击此栏，右边会出现一个下拉菜单按钮，依据申请方式和当前业务办理实际情况，点击选择对应次数。

(3) 申请账户要求。此项不填。

(4) 承诺到窗口最多次数说明。说明每次到窗口的具体情况。

33. 特殊环节配置。特殊环节是指作为适用依据的法律、法规、规章及其他规范性文件（特殊环节的依据必须法律、法规的明确规定。法律、法规明确授权相关部门制定实施性规定的，规章、规范性文件和法律、法规共同作为适用依据）规定的听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定、专家评审、现场勘查等（不含补件）不计入承诺办理时限的环节。每个特殊环节单独填写。特殊环节时限为数字，如：5、20、90，单位为工作日。设定依据填写法律、法规、规章及规范性文件的名称、发布机关、发布文号以及具体的条款和引文等。若有多个依据的，按照效力层级逐个填写。原则上按照本系统审批服务事项“三级十同”清单（附件2）中的特殊环节填写，各省辖市、县（市、区）当前已经公布取消的特殊环节，不得重新列入。如无则不填。

34. 承诺时限。单位为工作日，如：5、20、90。即办件为0，表格中只需填写数字即可。承诺时限按照本系统审批服务事项“三级十同”清单（附件2）中的的承诺时限填写。各省辖市、县（市、区）当前公布的承诺时限短于省统一时限的，仍按当前公布的承诺时限填写。

35. 承诺时限说明。补充说明承诺期限，如“承诺时间不包含听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定和专家评审、现场勘查、补件、上报（转报）等步骤所需要的时间”，如果没有需要补充的可不填。

36. 法定时限。以法律、法规、规章及规范性文件为准，

如：5、10、20，单位为工作日，表格中只需填写数字即可。如无法定时限，填“无”。

37. 法定时限说明。填写相关法律、法规、规章及规范性文件的名称、发布机关、发布文号以及具体的条款和引文等。如无则不填。

38. 受理时间说明。说明受理时间。如：上午8：30—11：30，下午13：30—17：00。如果冬夏办理时间不同，则分别说明。如夏季：上午8：30—11：30，下午13：30—17：00；冬季：上午8：30—11：00，下午13：00—17：00。如有特殊时间要求请详细描述。在各级政务服务大厅办理的审批服务事项，原则上统一由各级政务服务大厅管理机构进行统一规范。

39. 办理结果。从证照/批文/证明/其它选项中选择一个填报。

40. 办理结果领取方式。从申请对象窗口领取/邮递办理结果/电子证照窗口考取/电子证照送达政务通选项中选择。可多选。

41. 办理结果名称。填写本系统审批服务事项“三级十同”清单（附件2）中统一的办理结果规范性名称。如无结果文件可以不填。

42. 结果获取说明。对领取办理结果时需要携带材料、领取时间等要点的说明。如：一、申请人需携带有效身份证件……，二、……。

43. 结果样本。按照本系统审批服务事项“三级十同”清单（附件2）中统一规范的结果样本上传。此处要求上传jpg格式的审批服务事项办理的结果文件样本，如果有多个样本，可以依次上传。如无结果样本可以不填。

44. 受理地址。事项办理地点的详细地址。如：郑州市××区××路××号××楼××室。在各级政务服务大厅办理的审批服务事项，原则上统一由各级政务服务大厅管理机构进行统一规范。

45. 交通指引。到办理地点的交通指引。如：乘坐160路、8路、18路、19路、310路公交车，在×××站下车；或乘坐109路、1路、121路、100路到×××站下车。在各级政务服务大厅办理的审批服务事项，原则上统一由各级政务服务大厅管理机构进行统一规范。

46. 办公时间。说明办公时间。如：上午8：30—11：30，下午13：30—17：00。如果冬夏办理时间不同，则分别说明。如夏季：上午8：30—11：30，下午13：30—17：00；冬季：上午8：30—11：00，下午13：00—17：00。如有特殊时间要求请详细描述。在各级政务服务大厅办理的审批服务事项，原则上统一由各级政务服务大厅管理机构进行统一规范。

47. 主办处室。填写审批服务事项的主办处（科）室。按照省市县三级审批服务事项实际的责任处（科）室名称填写。如涉及多个主办处（科）室，一并填写并用顿号隔开。

48. 会办处室。填写审批服务实现的会办处（科）室。如涉及多个处（科）室，一并填写并用顿号隔开。

49. 实施主体。填写实施审批服务事项的机构全称。如河南省卫生和计划生育委员会。委托下级实施的审批服务事项，填写委托机构全称。

50. 监督投诉。填写监督投诉电话，号码前加上区号，如有多个用顿号隔开，如 0371-××××××××××、……。

51. 联系电话。号码前加上区号，如有多个用顿号隔开，如 0371-××××××××××、……。

52. 窗口描述。填写窗口所在大厅的具体位置、名称及其他窗口描述性信息。

53. 备注信息。填写需要特别说明的内容。如委托或部分委托给下级部门实施的事项，可在本栏就委托的具体情况进行说明。

54. 纸质申请材料接收方式。窗口收取、邮递收取，从给出的选项中选择。可多选，如选择邮递收取，则填写邮寄地址及收件人。

55. 申请材料。按照本系统审批服务事项“三级十同”清单（附件 2）中的申报材料填写。每个申报材料，条件允许的情况下，宜上传示例材料和空白表单。提供空白表单的，要按照本系统审批服务事项“三级十同”清单（附件 2）中统一规范的表单上传。

56. 办理流程。此处要求上传本系统审批服务事项“三级十同”清单（附件2）中的流程图。要求文字、线条清晰，如有流向指示需求，必须使用单向箭头标示，图片上下左右注意控制空白区域，保证图片美观性。有多个流程图的，要绘制在一个图片上，图片分辨率（尺寸）宽度控制在800以内，长度不限。具体绘制时，按照省质监局制定的《政务服务“一网通办”前提下“最多跑一次”工作规范》中的标准绘制。

附件 4

“一网通办”前提下“最多跑一次”审批服务事项目录

报送单位：（盖章）

序号	主项名称	子项名称	事项类型	实施部门	实施层级	省发展改革委认定意见	河南云政公司测试结果
1							
2							
3							
4							
5							
6							
.....					

填表人：

填表日期： 年 月 日

×××事项标准化工作规程（样本）

1	事项编码 (省统一编码)	
2	主项名称	危险化学品经营许可证核发（应与省市县三级审批服务事项“三级十同”清单中的主项名称保持一致）
3	子项名称	危险化学品经营许可证核发（首次）（应与省市县三级审批服务事项“三级十同”清单中的子项名称保持一致）
4	事项类型	行政许可（ <input checked="" type="checkbox"/> ）行政给付（ <input type="checkbox"/> ）行政检查（ <input type="checkbox"/> ）行政征收（ <input type="checkbox"/> ）行政确认（ <input type="checkbox"/> ）行政奖励（ <input type="checkbox"/> ）行政裁决（ <input type="checkbox"/> ）其他职权（ <input type="checkbox"/> ）公共服务（ <input type="checkbox"/> ）
5	设立依据	一、《危险化学品安全管理条例》（国务院令 591 号）第六条、第十一条（列明条款具体内容，下同）二、《危险化学品经营许可证管理办法》（国家安全生产监督管理总局 55 号令）第三条、第五条、第十一条
6	申报条件	《危险化学品经营许可证管理办法》第二章（列明条款具体内容）
7	办理流程	<p>(1) 受理：综合窗口对申请人提交的材料进行审核，当场一次性告知补正的文件、资料；依法受理或不予受理，不予受理的依法告知理由，受理的出具受理通知书，并及时转交后台。</p> <p>(2) 审查：审批工作人员按照《危险化学品经营许可证管理办法》（国家安全生产监督管理总局 55 号令）有关规定条件组织对申请人提交的文件、资料进行审查；指派两名以上工作人员进行现场核查。（申请人整改时间，不计算在审批期限内。）</p> <p>(3) 决定：审查作出决定，准予许可决定的，自决定之日起制作《危险化学品经营许可证》；不予许可决定的，自决定之日起制作《不予行政许可决定书》。</p> <p>(4) 送达：根据申请人意愿，电话通知申请人领取或快递送达《危险化学品经营许可证》或《不予行政许可决定书》。</p>

材料名称	审核要点（当场受理或一次性告知）
1. 申请经营许可证的文件及《危险化学品经营许可证首次申请书》 2. 安全生产规章制度和岗位操作规程的目的清单 3. 企业主要负责人、安全生产管理人员、特种作业人员的相关资格证书和其他从业人员培训合格的证明材料 4. 经营场所产权证明文件或者租赁合同文件 5. 工商行政部门颁发的企业性质营业执照或者企业名称预先核准文件 6. 危险化学品事故应急预案登记表 7. 储存设施相关证明文件（带有储存设施经营危险化学品的需提供） 8. 重大危险源备案证明材料和专职安全生产管理人员的学历证书、技术职称证书或者危险物品安全类注册安全工程师资格证书（带有储存设施经营危险化学品的需提供） 9. 安全评价报告（带有储存设施经营危险化学品需提供）	1. 申请经营许可证文件：自备，签字按手印或加盖公章； 2. 《危险化学品经营许可证首次申请书》：制式表格安监局网站下载，原件1份、签字按手印或加盖公章、申请人自备。 原件各1份、签字按手印或加盖公章、申请人自备 1. 相关资格证书：安全合格证不少于2件、复印件各1份，企业主要负责人必须有，安监局核发、核原件；特种作业合格证，复印件1份，质监局出具，核原件； 2. 培训合格证明材料：原件1份，自备，签字按手印或加盖公章 复印件1份，加盖公章、房管局出具或申请人自备，核原件 复印件1份，签字按手印或加盖公章、工商部门核发，核原件 复印件1份，签字按手印或加盖公章、安监局出具，核原件 自有储存设施的证明文件，签字按手印或加盖公章，原件1份，自备；租赁储存设施的，需要提交租赁合同，复印件1份，核对原件；储存设施新建、改建、扩建的，需要提交危险化学品建设项目安全设施竣工验收报告，复印件1份，签字按手印或加盖公章、申请人自备。 1. 重大危险源备案证明材料：复印件1份，签字按手印或加盖公章、安监局出具，核原件； 2. 专职安全生产管理人员的学历证书、技术职称证书或者危险物品安全类注册安全工程师资格证书：复印件各1份，签字按手印或加盖公章、申请人自备。 原件6份，中介机构出具
申报材料 及形式审 核要点	申报材料 适用依据 （列明条款具体内容）

9	材料实质审查要点 (时限)	<p>根据《危险化学品经营许可证管理办法》第六、七、八条，进行实质审查： 材料 1（审查申请书填写内容与实际情况一致，结合其他材料审核）； 材料 2（审核安全规章制度是否齐全，目录清单同形式审核）； 材料 3、4、5、6、7、8 同形式审查； 材料 9 组织专家评审（×××科，××个工作日）</p>
10	审图要点 (时限)	不涉及
11	现场踏勘要点 (时限)	<p>根据《危险化学品经营许可证管理办法》第六条、第十一条进行现场勘验，2 名工作人员，查看（1 个工作日）： 1. 规章制度是否与提供资料一致，并上墙； 2. 灭火器材是否与申请书中一致，并处于良好状态； 3. 查年各种证件、应急预案原件； 4. 安全教育培训情况（签到表、培训纪录、试卷卷纸、照片资料等）； 5. 查看工伤保险、安全生产责任保险保单原件； 6. 经营场所是否符合《建筑设计防火规范》GB50016 规定（是否有消防验收意见书）。</p>
12	需请专家评审或社会听证要点 (时限)	<p>根据《危险化学品建设项目安全监督管理办法》第十二条，带有储存设施经营危险化学品的需要进行专家评审，抽取专家×名，安监局组织成立专家组，专家组到现场进行踏勘，对安全评价报告进行评审。安全评价报告根据专家意见修改合格后，经专家组签字确认后交安监局。（×个工作日）</p>
13	审批决定方式 (时限)	（逐一列明决定的具体环节）
14	结果推送 (时限)	后台审批人员将审批结果推送至综合窗口，综合窗口邮寄或通知申请人到窗口领取许可证件。
15	备注	无

编制说明：梳理编制标准化工作规程，旨在运用标准化原理，优化规范审批工作人员的工作流程，细化量化自由裁量权，压缩办理时限，提高审批效率。在编制工作规程时，应注意以下几个问题：

1. 办理流程。要按照“三集中、三到位”要求和“权责一致”原则，根据本单位实际情况，将受理、审查、决定、送达四个环节的具体承办窗口、科室、审批权限及每个环节的办理时限，细化明确到各个环节。

2. 审查要点。这是编制工作规程的核心和难点。法律、法规、规章及规范性文件有明确要求的，按规定执行；没有明确要求的，要按照“同一事项、无差别办理”的要求，由省直各部门牵头统一规范，细化量化自由裁量权。

3. 审批决定。审批决定方式是影响审批效能的关键环节，要根据每个事项的实际办理情况，由各部门将具体审批权限明确到具体层级和岗位，并制定具体的审批决定程序和办理结果签发程序，逐一系列明。

中共中央办公厅国务院办公厅印发 《关于深入推进审批服务便民化的 指导意见》的通知

厅字〔2018〕22号

各省、自治区、直辖市党委和人民政府，中央和国家机关各部位，解放军各大单位、中央军委机关各部门，各人民团体：

《关于深入推进审批服务便民化的指导意见》已经中央领导同志同意，现印发给你们，请结合实际认真贯彻落实。

中共中央办公厅

国务院办公厅

2018年5月15日

（此件公开发布）

关于深入推进审批服务便民化的指导意见

党的十八大以来，地方各级党委和政府认真贯彻党中央决策部署，切实践行以人民为中心的发展思想，聚焦企业和群众反映突出的办事难、办事慢，多头跑、来回跑等问题，扎实推进简政放权、放管结合、优化服务改革，探索了许多行之有效的措施办法，在方便企业和群众办事创业，有效降低制度性交易成本，加快转变政府职能和工作作风，提升政府治理能力和水平等方面取得了明显成效。为进一步推广地方典型经验、带动面上改革上新台阶，现就深入推进审批服务便民化提出以下指导意见。

一、总体要求

(一) 指导思想。深入贯彻落实党的十九大和十九届二中、三中全会精神，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，加大转变政府职能和简政放权力度，以更快更好方便企业和群众办事创业为导向，围绕直接面向企业和群众、依申请办理的行政审批和公共服务事项，推动审批服务理念、制度、作风全方位深层次变革，着力打造“宽进、快办、严管、便民、公开”的审批服务模式，最大限度减少企业和群众跑政府的次数，不断优化办事创业和营商环境，切实增强政府公信力和执行力，推动政府治理体系和治理能力现代化，建设人民满意的服务型政府。

（二）基本原则

——坚持以人民为中心。把党的群众路线贯彻到审批服务便民化全过程，聚焦影响企业和群众办事创业的堵点痛点，用最短的时间、最快的速度，把服务企业和群众的事项办理好，让群众成为改革的监督者、推动者、受益者。

——坚持改革与法治辩证统一。在法治下推进改革、在改革中完善法治，着力破除审批服务中的体制机制障碍，加快推进相关政策法规立改废释工作，构建更加系统完善、科学规范、运行有效的审批服务制度体系。

——坚持放管并重、放管结合。协同推进审批服务便民和监管方式创新，积极探索新型监管模式，落实监管责任，以更高效的监管促进更好地简政放权和政府职能转变，推动政府管理真正转向宽进严管。

——坚持体制创新与“互联网+”融合促进。强化互联网思维，推动政府管理创新与互联网、物联网、大数据、云计算、人工智能等信息技术深度融合，推进审批服务扁平化、便捷化、智能化，让数据多跑路、群众少跑腿。

二、主要任务

（一）全面推行审批服务“马上办、网上办、就近办、一次办”。在梳理公布政府权责清单和公共服务事项清单基础上，以企业和群众办好“一件事”为标准，进一步提升审批服务效能。合法合规的事项“马上办”，减少企业和群众现场办理等候时间。

积极推行“网上办”，凡与企业生产经营、群众生产生活密切相关的审批服务事项“应上尽上、全程在线”，切实提高网上办理比例。除法律法规有特别规定外，有条件的市县和开发区80%以上审批服务事项实现网上能办。已在实体大厅办理的事项，不得要求企业和群众补填网上流程。面向个人的事项“就近办”，完善基层综合便民服务平台功能，将审批服务延伸到乡镇（街道）、城乡社区等，实现就近能办、多点可办、少跑快办。推动一般事项“不见面”、复杂事项“一次办”，符合法定受理条件、申报材料齐全的原则上一次办结；需要现场踏勘、技术审查、听证论证的，实行马上响应、联合办理和限时办结。以省为单位公布各层级政府“马上办、网上办、就近办、一次办”审批服务事项目录，具体形式可结合各自实际确定，成熟一批、公布一批，2018年10月底前实现全覆盖。

（二）深入推进审批服务标准化。聚焦不动产登记、市场准入、企业投资、建设工程、民生事务等办理量大、企业和群众关注的重点领域重点事项，按照减环节、减材料、减时限、减费用的要求，逐项编制标准化工作规程和办事指南，推行一次告知、一表申请。按照国家推进审批服务标准化的有关要求，科学细化量化审批服务标准，压减自由裁量权，完善适用规则，推进同一事项无差别受理、同标准办理。构建和完善形式直观、易看易懂的审批服务事项办理流程图（表），实现网上可查、电话可询，为企业和群众办事提供清晰指引。有条件的地方可以探索制定审

批服务运行评价标准，建立相应考核评价机制。消除审批服务中的模糊条款，属于兜底性质的“其他材料”、“有关材料”等，应逐一加以明确，不能明确且不会危害国家安全和公共安全的，不得要求申请人提供。上一个审批服务环节已收取的申报材料，不再要求重复提交。

（三）持续开展“减证便民”行动。全面清理烦扰企业和群众的“奇葩”证明、循环证明、重复证明等各类无谓证明，大力减少盖章、审核、备案、确认、告知等各种繁琐环节和手续。凡没有法律法规依据的一律取消，能通过个人现有证照来证明的一律取消，能采取申请人书面承诺方式解决的一律取消，能被其他材料涵盖或替代的一律取消，能通过网络核验的一律取消，开具单位无法调查核实的证明一律取消。清理过程中需要修改法律法规的，及时提出修改建议，按照法定程序提请修改。大力推进中央和地方之间、职能部门之间政务信息共享，从源头上避免“奇葩”证明等现象。确需保留的证明事项，要广泛征求意见，充分说明理由并对外公布清单，逐项列明设定依据、索要单位、开具单位、办理指南等，严格实行清单式管理。对保留的证明，要加强互认共享，减少不必要的重复举证。

（四）大力推行审批服务集中办理。优化提升各级政务服务大厅“一站式”功能，进一步推动审批服务事项进驻大厅统一办理。将部门分设的办事窗口整合为综合窗口，完善“前台综合受理、后台分类审批、综合窗口出件”工作模式，实行一窗受理、

集成服务，实现“一窗通办”。根据企业和群众办件频率、办事习惯，不断优化调整窗口设置。对涉及多个部门的事项，建立健全部门联办机制，探索推行全程帮办制。通过预约、轮休等办法，为企业和群众办事提供错时、延时服务和节假日受理、办理通道，有条件的地方可探索实行“5+X”工作日模式。对重点区域重点项目可有针对性地提供个性化定制化服务。健全市县审批服务部门与同级监管部门及上下级部门间的工作协调配合机制。完善政务服务效能监督，全面推行审批服务过程和结果公开公示，接受社会监督。深化和扩大相对集中行政许可权改革试点，整合优化审批服务机构和职责，有条件的市县和开发区可设立行政审批局，实行“一枚印章管审批”。依法设立的行政审批局办理的行政许可等事项具有法律效力，原主管部门不得要求企业和群众再加盖本部门印章，杜绝重复盖章。

（五）着力提升“互联网+政务服务”水平。打破信息孤岛，统一明确各部门信息共享的种类、标准、范围、流程，加快推进部门政务信息联通共用。按照“整合是原则、孤网是例外”的要求，清理整合分散、独立的政务信息系统，统一接入国家数据共享交换平台，构建网络安全防护体系，实现跨部门跨地区跨层级政务信息可靠交换与安全共享，并依法依规向社会开放。完善网上实名身份认证体系，明确电子证照、电子公文、电子印章法律效力，建立健全基本标准规范，实现“一次采集、一库管理、多方使用、即调即用”。中央和省级部门审批服务系统尽快向各级

政务服务机构开放端口、权限和共享数据，打通数据查询互认通道，实现对自然人和企业身份核验、纳税证明、不动产登记、学位学历证明、资格资质、社会保险等数据查询需求。整合省级各部门信息建设资金资源和管理职能，探索建立统一的政务数据管理机构，加快实现全省域“一平台、一张网、一个库”。除有特殊保密要求外，各业务部门原则上不再单独建设审批服务业务平台系统。探索对适宜的事项开展智能审批，实现即报即批、即批即得。深度开发各类便民应用，推动更多审批服务事项通过互联网移动端办理。开展市民个人网页和企业专属网页建设，提高网上办事精细化水平。运用大数据精准分析和评估审批服务办件情况，有针对性地改进办理流程，让办事更快捷、服务更优质。加大非紧急类热线整合力度，建设统一的政务咨询投诉举报平台，除因专业性强、集成度高、咨询服务量大确需保留的热线外，其他热线力争做到“一号响应”企业和群众诉求。以审批智能化、服务自助化、办事移动化为重点，把实体大厅、网上平台、移动客户端、自助终端、服务热线等结合起来，实现线上线下功能互补、融合发展。

（六）创新便民利企审批服务方式。在全国推开“证照分离”改革，扎实推进“照后减证”，进一步压缩企业开办时间。全面推动在建设工程领域实行联合勘验、联合审图、联合测绘、联合验收。实行企业投资项目“多评合一”、并联审批。对国家鼓励类企业投资项目探索不再审批。对不新增用地“零土地”技改项

目推行承诺备案制。在各类开发区推行由政府统一组织对一定区域内土地勘测、矿产压覆、地质灾害、水土保持、文物保护、洪水影响、地震安全性、气候可行性等事项实行区域评估，切实减轻企业负担。在实行“多规合一”基础上，探索“规划同评”。加快推进居民身份证、驾驶证、出入境证件、医保社保、住房公积金等便民服务事项互联互通、在线可查、异地可办。推广容缺后补、绿色通道、首席服务官和数字化审图、告知承诺、邮政或快递送达等便利化措施，推行预约办理、同城通办、异地代办、跨层联办、智能导办、一对一专办等多种服务方式，多渠道多途径提高办理效率和服务水平，切实解决企业和群众反映突出的排号等号、耗时长、来回跑等问题。对量大面广的个人事项可利用银行、邮政等网点实现服务端口前移。针对交通不便、居住分散、留守老人多等农村地区实际，积极开展代缴代办代理等便民服务，在村庄普遍建立网上服务站点，加快完善乡村便民服务体系。

（七）深化行政审批中介服务改革。进一步减少不必要的行政审批中介服务事项，无法定依据的一律取消。对已取消的中央指定地方实施行政审批中介服务事项和证明材料，各地不再作为行政审批的前置条件。对保留的审批中介服务事项要明确办理时限、工作流程、申报条件、收费标准并对外公开。加快推进中介服务机构与主管部门脱钩，切断利益关联。放宽中介服务市场准入，鼓励支持各类资本进入中介服务行业和领域，破除中介服务

垄断。对导致垄断的行业政策进行合法性合理性审查清理，除法律法规有特别规定外，各部门设定的区域性、行业性和部门间中介服务机构执业限制一律取消。严禁限额管理中介服务机构数量，营造服务高效、公平竞争、监督有力的中介服务市场。企业自主选择中介服务机构，政府部门不得强制指定或变相指定。依托政务服务网开发建设中介服务网上交易平台，中介服务机构“零门槛、零限制”入驻，实现网上展示、网上竞价、网上中标、网上评价。政府部门在审批过程中委托开展的技术性服务活动，必须通过竞争方式选择服务机构，服务费用一律由部门支付并纳入部门预算。强化中介服务监管，全面开展中介服务信用评价，建立健全中介服务机构退出机制。

（八）切实加强事中事后监管。改变重审批轻监管的行政管理方式，把更多行政资源从事前审批转到加强事中事后监管上来。按照权责对等、权责一致和“谁审批谁监管、谁主管谁监管”原则，厘清审批和监管权责边界，强化落实监管责任，健全工作会商、联合核验、业务协同和信息互通的审管衔接机制。以“双随机、一公开”为原则，积极推进综合监管和检查处罚信息公开。加快建立以信用承诺、信息公示为特点的新型监管机制，加强市场主体信用信息归集、共享和应用，推动全国信用信息共享平台向各级政府监管部门开放数据，并与政府审批服务、监管处罚等工作有效衔接。探索智慧监管、包容审慎监管，提高监管的公平性、规范性、简约性。联动推进行政审批制度改革、综合

行政执法体制改革和社会信用体系建设，建立健全失信联合惩戒机制，实现“事前管标准、事中管检查、事后管处罚、信用管终身”。梳理行政处罚、行政强制、行政征收、行政检查等执法类职权事项，规范程序、行为和自由裁量权，推进严格公正规范文明执法。深入推进综合行政执法体制改革，整合各类执法机构、职责和队伍，大幅减少市县政府执法队伍种类，进一步推动力量下沉、重心下移。整合优化基层治理网格，实现“多网合一、一员多能”，提升基层监管执法能力。

三、组织实施

（一）加强组织领导。各级党委要高度重视深入推进审批服务便民化工作，切实履行领导责任，把这项工作列入重要议事日程，做好与地方机构改革统筹结合，研究重大问题，把握改革方向，蹄疾步稳扎实推进。各省、自治区、直辖市政府要制定本地区工作方案，细化分解任务，明确时间节点，层层压实责任，指导市县两级政府制定具体实施办法，将改革任务清单化、项目化，明确施工图、时间表、责任链，确保改革措施落地生效。

（二）做好上下结合。鼓励各地因地制宜大胆探索，形成各具特色经验做法，创造更多管用可行的“土特产”、“一招鲜”。建立健全协作攻关机制，对不动产登记、市场准入、企业投资、建设工程、综合行政执法等重点领域改革事项和政务信息共享等重点难点问题，省市两级要组织力量进行集中攻关，尽快实现突破。中央和省级部门要主动服务基层，对不适应实践发展的法律

法规和政策规定积极进行清理、修改和完善，为地方改革创新提供及时有效的制度支持。中央有关部门要及时总结经验，加强工作指导。

（三）抓好督查落实。严格责任落实，明确工作要求，做细做实各项工作，防止空喊口号、流于形式。按照“三个区分开来”原则，完善进一步激励广大干部担当作为的制度机制，对落实到位、积极作为的典型要通报表扬、给予奖励。严禁上级部门以考核评优、经费划拨、数据端口、印章效力等方式干预基层改革创新。将深入推进审批服务便民化的相关情况作为地方党政领导干部综合考核评价的重要参考，列入重点督查事项。协同推进政府职能转变和作风建设，适时开展督查督办和明察暗访，着力革除“管卡压”、“推绕拖”和官僚主义、部门本位主义等“四风”新表现形式。对不作为的，抓住典型，严肃问责。

（四）强化宣传引导。充分利用报纸、广播、电视、网络、新媒体等载体宣传典型经验和做法，加大总结推广力度，促进相互学习借鉴提高。将改革宣传与信息公开、政策解读、社会监督等结合起来，多渠道听取企业群众意见建议。建立健全企业群众满意度评价机制，运用营商环境监测、电子监察、现场和在线评价、统计抽样调查、第三方评估等多种方式开展满意度调查。正确引导社会预期，积极回应社会关切，广泛凝聚社会共识，营造良好改革氛围。

- 附件：1. 浙江省“最多跑一次”经验做法
2. 江苏省“不见面审批”经验做法
3. 上海市优化营商环境经验做法
4. 湖北省武汉市“马上办网上办一次办”经验做法
5. 天津市滨海新区“一枚印章管审批”经验做法
6. 广东省佛山市“一门式一网式”经验做法

附件 1

浙江省“最多跑一次”经验做法

浙江省顺应新时代发展要求、回应人民群众期盼，在“四张清单一张网”改革基础上，推行“最多跑一次”改革。2017年底“最多跑一次”事项覆盖80%办事事项，基本实现“最多跑一次是原则、跑多次为例外”，使人民群众得到了实实在在的获得感、幸福感、安全感。

一是推行“一窗受理、集成服务”。将各个部门在行政服务中心分散设置的服务窗口整合为综合受理窗口，建立“前台综合受理、后台分类审批、综合窗口出件”的全新工作模式，实现受理与办理相分离、办理与监督评价相分离。按照整体政府理念，以“一窗受理”为切入点，倒逼部门衔接管理制度、整合办事流程，推进部门协同作战、集成服务，推动群众办事从“找部门”向“找政府”转变。

二是梳理公布“最多跑一次”事项。以人民群众办好“一件事”为标准，以权力清单、公共服务事项清单为基础，全面梳理群众和企业到政府办事事项，按照事项名称、申请材料、办事流程和办理时限等“八统一”的要求，由省级各主管部门分别制定《群众和企业到政府办事事项主项和子项两级指导目录》，梳理制定全省统一规范的办事指南，建立动态调整机制。

三是推进便民服务、投资审批、市场准入等重点领域改革。推进不动产交易登记全流程“最多跑一次”。实行居民身份证、驾驶证、出入境证件等异地可办。以身份证为唯一标识推进便民服务类事项“一证通办”。推行全省社保信息和参保证明在线查询、全省就医一卡通和诊间结算。制定《各级各部门需要群众（企业）提供的证明事项目录》，推行“目录之外无证明”。建设投资项目在线审批监管平台 2.0 版，推动投资项目 100% 应用平台、100% 系统打通、100% 网上审批、100% 网上申报。推进区域环评、区域能评，建设、人防、消防施工图“多审合一”，建筑工程“竣工测验合一”。推进企业投资项目承诺制改革和国有土地出让“标准地”改革。推行外贸、餐饮、住宿等 20 个领域“证照联办”和 12 个事项“多证合一、一照一码”等改革。对住所登记、经营范围登记和章程审查等工商登记重点环节，实行便利化改革。

四是建立“12345”统一政务咨询投诉举报平台。以设区的市为单位，除 110、120、119 等紧急类热线以外，将各部门非紧急类政务热线以及网上信箱等网络渠道整合，纳入 12345 统一政务咨询投诉举报平台统一管理，建立“统一接收、及时分流、按责转办、限时办结、统一督办、评价反馈、行政问责”的运行机制。

五是推进“最多跑一次”改革向事中事后监管延伸。建立综合行政执法局，集中行使基层专业技术要求不高的行政执法权，

构建“部门专业执法+综合行政执法”的行政执法体系。全面推行“双随机、一公开”监管。构建覆盖企业、自然人、社会组织、事业单位和政府机构5类主体的公共信用评价、信用综合监管、信用联合奖惩3大信用监管体系。乡镇（街道）整合形成综治工作、市场监管、综合执法、便民服务4个功能性平台，承接“最多跑一次”改革在基层落地。

六是打破信息孤岛实现数据共享。加强“互联网+政务服务”顶层设计，运用系统工程方法论建设全省统一的政务服务网。加强一窗受理系统、部门业务办理系统、交换与共享系统3个审批服务子系统建设。按照受办分离要求，各地各部门受理群众办事申请，不论是网上办，还是在政务大厅办，都要先进入一窗受理系统，再转到各部门业务系统办理。

江苏省“不见面审批”经验做法

江苏省坚持问题导向，在完成省市县“三级四同”标准化权力清单基础上，全面推进“不见面审批”改革，推动形成“网上办、集中批、联合审、区域评、代办制、不见面”的办事模式，构建“不见面审批+强化监管服务+综合行政执法”新型管理体系，着力优化营商环境，切实增强企业和群众的改革获得感。

一是“网上办”。将 65 个省直部门和所有市县的政务网整合成全省统一的政务服务网，实现政务服务信息系统互联互通。2017 年 6 月，江苏政务服务网正式上线运行，实现了省市县三级审批（服务）事项应上尽上。截至 2017 年底，省市县三级行政机关大部分审批服务事项都已经实现网上办理，变“面对面”为“键对键”。

二是“集中批”。按照“撤一建一”的原则，全省共有 5 个设区的市、17 个县（市、区）、27 个开发区成立了行政审批局，将市场准入、投资建设、复杂民生办事等领域的行政许可权划转至行政审批局行使，变多个主体批为一个主体批，实行“一枚印章管审批”。大力推行“3550”改革，即“3 个工作日内开办企业、5 个工作日内获得不动产登记、50 个工作日内取得工业建设项目施工许可证”，打通投资建设领域审批中的“堵点”，解决群

众不动产登记的“痛点”，最大限度利企便民，着力打造国际先进水平的营商环境。

三是“联合审”。在全省推广“五合一简化”、“多评合一”、“网上联合审图”经验做法，大力推动可研报告、节能评估报告、社会稳定风险评估报告“三书合一”，变“接力跑”为“齐步走”，报告编制时间压缩2/3，支出费用减少60%。积极推动网上联合审图、电子踏勘等，实现“多图联审”的材料网上递转、网上审图、网上反馈、网上查询，全面开启了“线上受理、联合审图、集成服务、综合监管”的不见面审图新模式。

四是“区域评”。出台《以“区域能评、环评+区块能耗、环境标准”取代能评环评工作机制试点工作的方案》，在环评、能评、安评等方面，探索开展区域评估，取代区域内每个独立项目的重复评价，变“独立评”为“集中评”。在开发区统一编制地质灾害危险性评估、社会稳定风险评估、地下水水质监测等区域性评估报告，评估结果开发区内项目全部共享使用，通过政府买单、企业共享，节约了项目落地时间，减轻了企业负担。

五是“代办制”。在全省开发区、高新区、乡镇（街道）率先推行企业投资建设项目全程代办制度，提供“店小二”式专业化服务，由各地公布代办事项目录，组建专业化代办队伍，为企业提供无偿帮办服务，变“企业办”为“政府办”。

六是“不见面”。积极推行审批结果“两微一端”推送、快递送达、代办送达等服务模式。江苏邮政EMS快递服务已进驻

全省 121 个政务服务中心，实现省市县三级政务服务中心全覆盖，变“少跑腿”为“不跑腿”。截至 2017 年底，全省各级政务服务中心寄送审批结果 185 万件。

上海市优化营商环境经验做法

上海市按照使市场在资源配置中起决定性作用和更好发挥政府作用的要求，持续加大营商环境改革力度，制定出台行动方案及十大专项行动计划，进一步深化“放管服”改革，持续优化营商环境，充分激发市场活力和社会创造力。

一是以“证照分离”改革试点为核心，着力打造宽松平等的市场准入环境。坚持“把该放的权放得更彻底、更到位”，不断深化“证照分离”改革试点，率先对 116 项审批事项进行分类改革，按照改革后的管理方式发放审批证件 9 万余件，将 75 项改革举措复制推广至全市，企业办事更加便捷高效，市场活力得到充分释放。持续加大行政审批等清理力度，最大限度减少政府对微观经济活动的干预，2013 年以来取消调整行政审批等 1941 项、评估评审 341 项。稳步推进商事制度改革，率先开展企业名称登记改革试点，在全市实施企业简易注销登记改革，首创工业产品生产许可证“一企一证”改革。

二是以自贸试验区先行先试为引领，着力打造开放便利的投资贸易环境。对标国际最高标准、最好水平，在自贸试验区积极探索以“准入前国民待遇+负面清单”为核心的投资管理制度，建立符合高标准贸易便利化规则的贸易监管制度，建成覆盖 9 大

功能板块、贯通 23 个口岸和贸易监管部门的国际贸易单一窗口。持续推进投资体制改革，进一步落实企业投资自主权，将不涉及国家规定实施准入特别管理措施的外商投资企业设立及变更备案事项全部下放，提高投资准入环节的便利程度。采取强化基础、提前介入、告知承诺、同步审批、会议协调、限时办结等举措，进一步优化产业项目审批流程，加快产业项目落地速度。

三是以“互联网+监管”新模式为突破，着力打造规范审慎的政府监管环境。按照“该管的要管得更科学、更高效”的要求，利用物联网、射频识别等信息技术，推进实施智能化监管，促进监管方式由传统模式向智能化、精准化转变。建立完善“两库一细则”，全面推行“双随机、一公开”监管，及时向社会公布抽查情况及查处结果。对 67 个行业、领域、市场探索实施诚信管理、分类监管、风险监管、联合惩戒、社会监督“五位一体”事中事后监管。发布包含 225 个新兴行业的新兴行业分类指导目录，对新产业、新业态、新模式等积极探索包容审慎监管，让监管更加行之有效，使市场活而不乱。

四是以“三个一批”改革为抓手，着力打造高效便捷的政务服务环境。紧紧围绕“服务要更精准、更贴心”，当好服务企业的“店小二”，开展当场办结、提前服务、当年落地“三个一批”改革，已在全市范围内对 329 项事项实施当场办结 2000 余万件，对 19 项事项实施提前服务 9 万余件，推动 1425 个项目实现当年落地。从政府管理入手全面推开政府效能建设，开展政府效能评

估，对第一批 90 项事项实施行政协助。对保留的行政审批全面实施标准化管理，推进窗口服务规范化建设，不断提升网上办事服务水平，对 205 项事项实施网上预审当场受理或当场发证，每年通过网上预审当场受理 60 万余件、当场发证 20 万余件。

湖北省武汉市“马上办网上办一次办”经验做法

湖北省武汉市秉承以人民为中心的发展思想，坚持集成、智能、共享理念，深入实施审批服务“马上办网上办一次办”改革，积极营造高效、便捷、公开、透明的政务环境，努力打造全国审批服务最优的城市。

一是坚持需求导向，构建审批服务新模式。从企业和群众办事角度、服务需求出发，打造透明高效便捷的综合审批服务，切实解决企业和群众反映最强烈的办事难、办事慢、办事繁问题。将需要企业和群众“跑腿”的行政权力和政务服务事项，分类编制市、区、街道（乡镇）三级 9653 项“三办”事项清单，明确“马上办”事项 4820 项、“网上办” 4306 项、“一次办” 7745 项。出台行政审批事项服务指南编写规范、行政审批和政务服务事项通用目录，在全市推行同标准、无差别的标准化审批服务。按照“一事项一标准、一子项一编码、一流程一规范”的要求，对“三办”事项逐项编制标准化的办事指南和一次性告知书，通过政府网站、宣传手册等形式向社会公开。建立“三办”事项清单动态调整机制，不断扩大审批服务“三办”覆盖面，推动“一次办”向“马上办”、“马上办”向“网上办”、“网上办”向“不用办”迈进，不断扩大“零跑腿”事项范围。

二是力推集成服务，开辟提能增效新路径。以办好“一件事”为标准，推进机构、流程、信息“三个集成”，实现“进一个门、跑一个窗、上一个网”办理所有审批服务事项。市级审批主管部门全部设立行政审批处，15个区全部组建行政审批局，推进审批职责、机构、人员“三个全集中”，审批服务实现从物理集中向功能集成转变，实行“一个机构、一个窗口、一枚印章”管审批。按照一个流程办好“一件事”的标准，试行情景式审批。市、区政务服务中心综合设置审批服务窗口，构建前台一口受理、后台分类审批、限时办结出件、全程电子监察的闭环运行机制。打通投资审批绿色通道、不动产登记提速通道、证照数据共享通道、审批系统融合通道。市级审批服务办理时限平均每个事项压缩10.6天，申报材料平均减少0.87份。按照网上办事是常态、网下办事是例外的要求，优先推行“网上办”，构建全市统一的身份认证系统、统一的政府大数据中心。“云端武汉·政务服务大厅”已覆盖15个区政务服务大厅、171个街镇政务服务中心，全市审批服务一个数据库、一朵政务云、一张政务服务网基本实现。

三是聚力改革创新，激活审批提速新动能。聚焦重点、难点和焦点问题，开展联合攻关，重点突破，打通企业和群众办事“最后一公里”。围绕服务招商引资，打造产业项目、政府投资、土地供应“三个绿色通道”，优化工业投资、政府投资、企业投资审批“三张流程图”，推行分段审、分时批工作机制。深化行

政审批中介服务治理，建立涉审中介服务事项、收费、机构“三张清单”，市级审批中介服务事项由 77 项减为 41 项。开展“红顶中介”专项检查，实行中介机构服务质量星级评价。建立全市统一开放的行政审批服务机构名录库和网上服务平台，打造审批“中介超市”，实现“零门槛、零限制”入驻。鼓励各区、各部门推出各具特色改革措施，涌现了网上警局、电子证照包、市民一卡通、工商登记二十八证合一、智慧办税、全程免费代办帮办、“5+2”错时延时服务等创新措施，通过亮点示范，整体提升政务服务水平。

天津市滨海新区“一枚印章管审批”经验做法

天津市滨海新区围绕“审批服务便利化、权力运行规范化”，不断推动体制机制创新，将分散在各部门的行政审批职能进行整合，全部划转到新组建的行政审批局，实行“一枚印章管审批”，切实提高审批服务效能的同时，倒逼各部门转变职能，将工作重心向强化事中事后监管转移，推动形成宽进严管工作新格局。

一是整合审批机构和职责。将新区政府 18 个部门的 216 项行政审批职能进行整合，全部划入行政审批局，废止了各部门的 109 枚审批印章，审批人员由 600 人减至 109 人。原来需要跑多个部门重复报批的事项，变成一个主体审批、一个窗口办理，减少了重复的审查环节和申报材料，实现审批服务由“物理集中”向“化学整合”转变。

二是优化审批服务流程。推行“一口受理、接办分离”改革。建立统一的受理中心，集中受理行政审批局办理的全部事项，变多类别分设的单项窗口为全项受理的综合窗口。推行企业设立“一窗登记、一号受理、一网通办”，落实“五证合一”、“一照一码一章一票一备案”一天办结，再造建设项目联合审批流程，打破“马路警察、各管一段”的传统审批运行模式，对所有行政审批事项进行了要件梳理，简化不必要的审批环节和审批

条件，使关联事项紧密连接、协同办理，实现了全链条、闭合式、整体性“车间式流水线”审批，大幅提高审批服务效率，平均办结时间仅为改革前的1/4。

三是开展标准化审批服务。以操作规程总则为指导，按照“一事项一标准、一流程一规范”原则，全面推进行政审批标准化，完善审批事项标准化操作规程，对审批要件和审批流程、审查标准、审批时限进行规范和细化，将审批标准固化在审批流程中，让审批行为留痕在固定轨道上，推进依法依规审批。按照一窗受理、内部流转、限时办结、统一发证的思路，编制工作手册和办事指南。组建帮办服务队伍，通过政府买单、无偿帮办的方式，全程、全面、全时高效为企业设立和项目审批提供方便快捷服务。推行行政审批非主审要件容缺后补制度，高效方便企业和群众办理审批服务事项。

四是完善审管衔接机制。研究制定《关于加强行政审批与事后监管协调联动工作的实施意见》，积极探索构建审批与监管协调运行审管互动信息交流、重点方面专项会商、审查员审核、观察员参与踏勘四项制度，实现了审批与监管即时衔接。建立“对应职能、即时推送、短信提醒、定期公告”的行政审批信息及结果推送制度，将办结审批事项及时发送至相应监管部门，审批结果接受行政主管部门实时监督，同时倒逼主管部门实施同步监督。推行守规承诺制，建立企业信用等级库，实行一张审批表、一份承诺书，让守信者一路畅通、失信者处处受限。建立向社会

公告制度，通过审批局门户网站向社会及时公告，实现审批信息双推送的完整化。

五是强化审批服务监督。依托政府内网建立全过程留痕电子监察系统，开通服务对象外网跟踪查询功能，确保审批行为规范、协调、透明、高效。利用“制度+科技”固化审批流程，确保从受理、审核到办结、发证全过程公开透明，避免权力寻租，实现信息可追溯，强化了后台监督。加强纪检派驻监督，开通24小时服务热线，实行全天候24小时值守，无偿为企业提供业务咨询、项目审批和投诉建议等服务，接受社会监督。

广东省佛山市“一门式一网式”经验做法

广东省佛山市以“互联网+”技术为支撑，打破部门层级界限、政务藩篱和信息孤岛，变多门为一门，变多窗为一窗，实现进一个门可办各种事、上一张网可享受全程服务的“一门式一网式”政务服务新模式。

一是持续简政放权，推行就近服务。出台《佛山市权责清单监督管理办法》，实行市、区、镇（街道）三级权责清单目录管理，全市各级各部门一张清单管理，管住审批服务改革的源头。按照应放尽放、能放都放的原则，85%的许可和公共服务事项、98%的业务均下沉到基层办理。建设全覆盖的政务服务体系，市、区、镇（街道）、村（居）四级建成 787 个行政服务中心（站），全市布设 1567 台自助服务终端，把服务的门开在群众的家门口。

二是推行行政审批标准化，实现无差别审批服务。市级统筹对市区两级 56 个系统 1828 项许可和公共服务事项编制办事指南和业务手册，细化 365 个标准要件，同时全面应用于综合窗口、审批部门、网上办事大厅。在统一审批服务标准基础上，对综合窗口人员实行标准化培训，使之从“单项运动员”向“全能运动员”转变。同时，制定前后台流转标准、数据对接标准、物料流

转流程规范、诚信总则等，推动“一门式一网式”政务服务标准化、规范化运行，减少政务服务的主观性、随意性和差异性，基本实现“认流程不认面孔、认标准不认关系”的无差别服务。

三是实行一口受理、受审分离，强化部门业务协同。将过去按部门划分的专项窗口整合成民生、公安、注册登记、许可经营、投资建设、税务等六类综合窗口，推行一个综合窗口受理，群众办同一类事项不需再逐个窗口跑。综合窗口受理后，通过信息系统流转给部门审批，部门审核通过再统一反馈到综合窗口，由综合窗口发证，实现“一窗”综合政府服务。

四是加强业务协同配合，提升即办服务。出台《申请材料标准应用规范》、《电子表单应用规范》，规范 10460 类材料，形成 732 个自然人表单和 482 个法人表单，建成电子材料库和电子表单系统。通过建立前后台对接机制、电子材料流转机制等，提高部门之间、上下级之间、前台与后台之间的协调配合。加大授权力度，简单事项由部门直接授权窗口办理，复杂事项推行电子签章和电子材料流转办理，综合窗口将材料电子化并通过系统流转给部门，部门根据电子材料作出“信任审批”，改变纸质材料流转费时费力的状况。

五是探索打破区域限制，不断拓展“同城通办”。按照标准统一、体验一致、跨界协同、运转高效的标准，进一步试点跨镇、跨区、跨市通办，减少企业和群众上下跑、两地跑的次数。实现区、镇（街道）行政服务大厅扁平化、同质化，区内任一大

厅均可办理全区所有事项。同时首创广佛跨城通办，122 个事项可与相邻的广州市荔湾区互办，满足“广佛候鸟”的办事需求。

六是加快数据共享，推行一网通办。探索整合电子政务职能，设立数据统筹机构。按照成本最小化、效益最大化的原则，竭力贯通系统之间的数据交换通道，变群众来回跑为部门协同办。将群众办事材料沉淀到信息系统，打造法人和自然人基础数据库，提高办事材料的复用率；将不同的业务申请表格整合到一张表，推行“一表通”，开发自助填表系统。群众办事较多的 69 个事项实现自助填表；将“一门式一网式”政务服务延伸到网上办事大厅、自助服务终端、12345 热线，由综合窗口统一受理网厅和实体大厅的办件申请，形成网上办事为主、实体办事为辅、自助办事为补的政府服务新格局。

国务院办公厅关于印发进一步深化“互联网+政务服务”推进政务服务“一网、一门、一次”改革实施方案的通知

国办发〔2018〕45号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构：

《进一步深化“互联网+政务服务”推进政务服务“一网、一门、一次”改革实施方案》已经国务院同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

国务院办公厅

2018年6月10日

（此件公开发布）

进一步深化“互联网+政务服务” 推进政务服务“一网、一门、一次” 改革实施方案

进一步深化“互联网+政务服务”，充分运用信息化手段解决企业和群众反映强烈的办事难、办事慢、办事繁的问题，是党中央、国务院作出的重大决策部署。为加快推进政务服务“一网通办”和企业群众办事“只进一扇门”、“最多跑一次”，根据党中央、国务院关于推进审批服务便民化、“互联网+政务服务”、政务信息系统整合共享等重要工作部署，制定本实施方案。

一、发展现状和总体要求

党的十八大以来，以习近平同志为核心的党中央高度重视以信息化推进国家治理体系和治理能力现代化，强调要加快推动电子政务，打通信息壁垒，构建全流程一体化在线服务平台，助力建设人民满意的服务型政府。国务院将“互联网+政务服务”作为深化“放管服”改革的关键环节，专门印发文件，作出全面部署。一些部门和地方积极探索，深入推进“互联网+政务服务”，加强信息共享，优化政务流程，一批堵点难点问题得到初步解决，服务创新典型不断涌现，引领政务服务改革创新不断取得新成效。同时也应看到，目前政务服务“一网通办”、“只进一扇

门”、“最多跑一次”等改革仍是局部区域和部分领域的探索实践，不少地区、部门、领域仍大量存在困扰企业群众的“办证多、办事难”等现象，与构建方便快捷、公平普惠、优质高效的网上政务服务体系目标相比仍有较大差距。

民之所望，改革所向。党的十九大对决胜全面建成小康社会、开启全面建设社会主义现代化国家新征程作出了全面部署。要深入贯彻党的十九大和十九届二中、三中全会精神，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，牢固树立和贯彻落实新发展理念，深化“放管服”改革，进一步推进“互联网+政务服务”，加快构建全国一体化网上政务服务体系，推进跨层级、跨地域、跨系统、跨部门、跨业务的协同管理和服务，推动企业和群众办事线上“一网通办”（一网），线下“只进一扇门”（一门），现场办理“最多跑一次”（一次），让企业和群众到政府办事像“网购”一样方便。

二、基本原则和工作目标

（一）基本原则。

需求导向、聚焦问题、分类施策。坚持以人民为中心的发展思想，聚焦企业和群众办事的难点、政务服务的堵点和痛点，因事制宜，对各类办事事项分别提出有针对性的推进方案，不断满足人民群众的需求。

重点先行、总结经验、加快推广。选择与企业和群众生产生活关系最密切的重点领域和办理量大的高频事项，分阶段、分步

骤推进，总结各地政务服务工作经验和创新做法，加强成果复制和宣传推广，形成高效有序推进局面。

整合共享、优化流程、创新服务。坚持网通办是原则、孤网是例外，政务服务上网是原则、不上网是例外，加强政务信息资源跨层级、跨地域、跨系统、跨部门、跨业务互联互通和协同共享。运用互联网、大数据、人工智能等信息技术，通过技术创新和流程再造，增强综合服务能力，进一步提升政务服务效能。

统筹推进、条块结合、上下联动。注重政府管理和服务的系统性、整体性，加强行业主管部门业务指导和政策支持，充分调动地方政府的积极性和主动性，加强制度衔接，有效整合各方资源，促进纵横协同、上下联动，构建一体化联合推进机制，提升协同服务能力和综合管理水平。

（二）工作目标。

到2018年底，“一网、一门、一次”改革初见成效，先进地区成功经验在全国范围内得到有效推广。在“一网通办”方面，省级政务服务事项网上可办率不低于80%，市县级政务服务事项网上可办率不低于50%；在“只进一扇门”方面，市县级政务服务事项进驻综合性实体政务大厅比例不低于70%，50%以上政务服务事项实现“一窗”分类受理；在“最多跑一次”方面，企业和群众到政府办事提供的材料减少30%以上，省市县各级30个高频事项实现“最多跑一次”。

到2019年底，重点领域和高频事项基本实现“一网、一门、

一次”。在“一网通办”方面，省级政务服务事项网上可办率不低于90%，市县级政务服务事项网上可办率不低于70%；在“只进一扇门”方面，除对场地有特殊要求的事项外，政务服务事项进驻综合性实体政务大厅基本实现“应进必进”，70%以上政务服务事项实现“一窗”分类受理；在“最多跑一次”方面，企业和群众到政府办事提供的材料减少60%以上，省市县各级100个高频事项实现“最多跑一次”。

三、以整合促便捷，推进线上“一网通办”

按照政务服务“一网通办”的要求，加快建设国家、省、市三级互联的网上政务服务平台体系，推动政务服务“一次登录、全网通办”，大幅提高政务服务便捷性。

（一）整合构建全国一体化网上政务服务平台。

按照党中央、国务院关于推进审批服务便民化有关要求，加强顶层设计，加快构建以国家政务服务平台为枢纽、以各地区各部门网上政务服务平台为基础的全流程一体化在线服务平台。加强各省（自治区、直辖市）平台一体化、规范化建设。整合各级政府部门分散的政务服务资源和网上服务入口，加快推动各级政府部门业务信息系统接入本级或上级政务服务平台。依托国家政务服务平台为全国各地区各部门网上政务服务提供公共入口、公共通道和公共支撑，实现全国网上政务服务统一实名身份认证，让企业和群众网上办事“一次认证、全国漫游”。发挥好中国政府网总门户作用。

（二）推动更多政务服务事项网上办理。

切实提高政务服务事项网上办理比例，除法律法规另有规定或涉密等外，原则上各级政务服务事项均应纳入网上政务服务平台办理，并按照国家政务服务平台相关标准规范组织实施。根据推进审批服务标准化有关要求，推动各地区各部门网上政务服务平台标准化建设和互联互通，实现政务服务同一事项、同一标准、同一编码。拓展网上办事广度和深度，延长网上办事链条，实现从网上咨询、网上申报到网上预审、网上办理、网上反馈“应上尽上、全程在线”。

（三）拓展政务服务移动应用。

推动政务服务向“两微一端”等延伸拓展，为群众提供多样性、多渠道、便利化服务。结合国家政务服务平台建设，加强和规范政务服务移动应用建设管理，推动更多政务服务事项提供移动端服务。调动社会资源力量，鼓励开展第三方便民服务应用。加强政务新媒体监管，提升服务水平。

四、以集成提效能，推进线下“只进一扇门”

以企业和群众办事“只进一扇门”为目标，大力推行政务服务集中办理，实现“多门”变“一门”，促进政务服务线上线下集成融合，不断提升政府服务效能。

（一）推动实体大厅“多门”变“一门”。

优化提升政务服务大厅“一站式”功能，完善省、市、县、乡镇综合性政务大厅集中服务模式，推动将垂直管理部门在本行

政区域办理的政务服务事项纳入综合性政务大厅集中办理，加快实现“前台综合受理、后台分类审批、综合窗口出件”，实现企业和群众必须到现场办理的事项“只进一扇门”。除因安全等特殊原因外，原则上不再保留各地政府部门单独设立的服务大厅。

（二）推动线上线下集成融合。

依托网上政务服务平台，实时汇入网上申报、排队预约、现场排队叫号、服务评价、事项受理、审批（审查）结果和审批证照等信息，实现线上线下功能互补、无缝衔接、全过程留痕，为企业和群众办事线下“只进一扇门”提供有力支撑。

五、以创新促精简，让企业和群众“最多跑一次”

以企业和群众办事“少跑腿”为目标，梳理必须到现场办理事项的“最多跑一次”目录，精简办事环节和材料，推动政务服务入口全面向基层延伸，力争实现企业和群众办事“最多跑一次”。

（一）大力推进减材料、减环节。

整合涉及多部门事项的共性材料，推广多业务申请表信息复用，通过“一表申请”将企业和个人基本信息材料一次收齐、后续反复使用，减少重复填写和重复提交。充分依托网上政务服务平台，以与企业生产经营、群众生产生活密切相关的重点领域和办理量大的高频事项为重点，通过优化办事系统、简化办事材料、精简办事环节，让更多政务服务事项“最多跑一次”。

（二）推进“最多跑一次”向基层延伸。

按照推进审批服务便民化“马上办、网上办、就近办、一次办”的要求，加强乡镇（街道）便民服务中心、村庄（社区）服务站点建设，推动基于互联网、自助终端、移动终端的政务服务入口全面向基层延伸，打造基层“一站式”综合便民服务平台，进一步提高基层响应群众诉求和为民服务的能力，推动实现“最多跑一次”省市县乡村全覆盖。

六、以共享筑根基，让“数据多跑路”

（一）建立完善全国数据共享交换体系。

构建全国统一、多级互联的数据共享交换平台体系，强化平台功能、完善管理规范，使其具备跨层级、跨地域、跨系统、跨部门、跨业务的数据调度能力。按照“统一受理、平台授权”的原则，建立数据共享授权机制。对于无条件共享且服务接口不需要管控参数的数据，由平台直接提供；对于有条件共享，或者无条件共享但服务接口需要管控参数的数据，由平台推送给部门受理。建立限期反馈机制，对于数据需求申请，平台管理部门应于3个工作日内完成申请规范性审查，并通过平台回复受理意见，不予受理的应回复原因；由平台直接提供的数据，应于受理后3个工作日内提供；由部门受理的数据，数据提供部门应在受理后10个工作日内完成审批。

（二）加快完善政务数据资源体系。

遵循“一数一源、多源校核、动态更新”原则，各级政府要构建并完善政务数据资源体系，持续完善数据资源目录，动态更

新政务数据资源，不断提升数据质量，扩大共享覆盖面，提高服务可用性。完善数据共享责任清单机制，进一步明确各部门共享责任，在落实国务院部门第一批数据共享责任清单的基础上，制定发布第二批数据共享责任清单，新增拓展 1000 项数据共享服务，加强数据共享服务运行监测，全面清理并制止仅向特定企业、社会组织开放公共数据的行为。

（三）做好政务信息系统改造对接。

按照谁建设系统、谁负责对接的原则，各级政务部门要加快改造自有的跨层级垂直业务信息系统，并与各级政务服务平台对接，实现跨层级、跨地域、跨系统、跨部门、跨业务数据互联互通，避免数据和业务“两张皮”，减少在不同系统中重复录入，提高基层窗口工作效率。各级政务信息化建设项目审批部门和运维经费审批部门要联合建立政务信息系统清单制度，加强清单式管理，对于未按要求进行改造对接的，不审批新项目，不拨付运维经费。原则上不再批准单个部门建设孤立信息系统。

（四）推进事中事后监管信息“一网通享”。

积极推进跨部门“双随机、一公开”监管信息共享，依托“信用中国”网站和国家企业信用信息公示系统，提供登记备案、行政许可、行政处罚、经营异常名录、严重违法失信企业名单、监督检查、质量抽检等信用信息查询和共享服务。推进事中事后监管信息与政务服务深度融合，整合市场监管相关数据资源，加强对市场环境的大数据监测分析和预测预警，推进线上线下一体

化监管。

(五) 加强数据共享安全保障。

依法加强隐私等信息保护。研究政务信息资源分类分级制度，制定数据安全管理办法，明确数据采集、传输、存储、使用、共享、开放等环节安全保障的措施、责任主体和具体要求。提高国家电子政务外网、国家数据共享交换平台和国家政务服务平台的安全防护能力。推进政务信息资源共享风险评估和安全审查，强化应急预案管理，切实做好数据安全事件的应急处置。

七、保障措施

(一) 建立健全“一网通办”的标准规范。

研究制定人口、法人、电子证照等基础数据共享的国家标准。加快完成电子证照库、人口综合库、法人综合库、公共信用库等规范编制工作，加快电子证照应用推广和跨部门、跨区域互认共享。建立健全政务信息资源数据采集、数据质量、目录分类管理、共享交换接口、共享交换服务、平台运行管理等方面的标准。

(二) 加快完善相关法规制度。

各部门要抓紧梳理“互联网+政务服务”急需的以及与开展“一网通办”不相适应的法律法规和规章制度，加快推动立改废。推动制定完善信息保护的法律制度，切实保护政务信息资源使用过程中的个人隐私和商业秘密。研究制订政务服务事项电子文件归档规范，推动开展相关试点，逐步消除电子化归档的法规制度

障碍。

（三）建立监督举报投诉机制。

依托中国政府网及各级政府网站、各级政务服务平台、政务服务热线等，畅通互动渠道，方便群众咨询办事和投诉举报，接受群众监督。建立政务服务举报投诉平台，统一受理企业和群众对未实现政务服务“一网通办”、办事不便利等突出问题的举报投诉，并及时开展核查处理。

（四）开展百项问题疏解和百佳案例推广行动。

开展百项问题疏解行动，聚焦企业和群众关注的身份和教育证明、商事服务、社保低保、就业创业、居住户籍等方面的堵点难点问题，形成分级覆盖、热点聚焦的百项问题清单，逐项研究解决。开展百佳案例推广行动，深入分析总结先进经验，统筹组织对口帮扶工作，推动百佳案例先进经验复制落地。

各地区、各部门要认真贯彻落实党中央、国务院决策部署和推进审批服务便民化的要求，层层压实责任，加强统筹协调，结合实际精心组织落实本实施方案，推动“互联网+政务服务”取得更大实效。

中共河南省委办公厅 河南省人民政府办公厅
关于印发《深化“一网通办”前提下“最多
跑一次”改革推进审批服务便民化
实施方案》的通知

厅文〔2018〕18号

各省辖市、直管县（市）党委和人民政府，省委各部位，省直机关各单位，省管各企业和高等院校，各人民团体：

《深化“一网通办”前提下“最多跑一次”改革推进审批服务便民化实施方案》已经省委、省政府领导同志同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

中共河南省委办公厅
河南省人民政府办公厅
2018年7月19日

（此件公开发布）

深化“一网通办”前提下“最多跑一次” 改革推进审批服务便民化实施方案

为进一步深化简政放权、放管结合、优化服务改革，着力破除审批服务中的体制机制障碍，最大限度降低制度性交易成本，方便企业和群众办事创业，根据《中共中央办公厅、国务院办公厅印发〈关于深入推进审批服务便民化的指导意见〉的通知》（厅字〔2018〕22号）、《国务院办公厅关于印发〈进一步深化“互联网+政务服务”推进政务服务“一网、一门、一次”改革实施方案〉的通知》（国办发〔2018〕45号）、《国务院办公厅关于做好证明事项清理工作的通知》（国办发〔2018〕47号）和全国深化“放管服”改革转变政府职能电视电话会议精神，制定本方案。

一、总体要求

（一）指导思想。深入贯彻落实党的十九大和十九届二中、三中全会精神，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，加大转变政府职能和简政放权力度，围绕直接面向企业和群众、依申请办理的行政审批和公共服务事项（以下简称审批服务事项），以更快更好方便企业和群众办事创业为导向，以加快实现“一网通办”前提下的“最多跑一次”为目标，推动企业和群众

办事线上“一网通办”（一网），线下“只进一扇门”（一门），现场办理“最多跑一次”（一次），让企业和群众到政府办事像“网购”一样方便，着力打造“宽进、快办、严管、便民、公开”的审批服务模式，不断优化办事创业和营商环境，切实增强政府公信力和执行力，推动政府治理体系和治理能力现代化，建设人民满意的服务型政府。

（二）基本原则

——坚持以人民为中心。把以人民为中心的思想贯彻到审批服务便民化全过程，聚焦影响企业和群众办事创业的堵点、痛点，用最短的时间、最快的速度，把服务企业和群众的事项办好，让群众成为改革的监督者、推动者、受益者。

——坚持改革与法治辩证统一。在法治下推进改革、在改革中完善法治，全面梳理与“一网通办”前提下的“最多跑一次”改革不适应的相关政策法规，加快推进立、改、废，着力破除审批服务中的体制机制障碍，构建更加系统完善、科学规范、运行有效的审批服务制度体系。

——坚持放管并重、放管结合。协同推进审批服务便民和监管方式创新，积极探索新型监管模式，落实监管责任，以更高效的监管促进更好地简政放权和政府职能转变，推动政府管理真正转向宽进严管。

——坚持体制创新与“互联网+”融合促进。强化互联网思维，推动政府管理创新与互联网、物联网、大数据、云计算、人

工智能等信息技术深度融合，推进审批服务扁平化、便捷化、智能化，让数据多跑路、群众少跑腿。

——坚持需求导向、效果导向。从企业和群众的需求出发推进改革，让企业和群众评价改革的成效，以改革后节约企业申请开办时间长度、项目审批提速幅度、群众办事方便程度作为评价改革成效的主要标准，强化评价结果运用，切实增强企业和群众的获得感。

（三）工作目标。在“一网通办”方面，2018年7月底前，各地各部门审批服务办事系统要全部“联上”河南政务服务网，实现网络通；8月底前，各地各部门审批服务办事系统与河南政务服务网要全部“打通”，实现数据通、业务通；9月底前，部分审批服务事项网上“能办”；年底前，省级审批服务事项网上可办率达到90%，市县级审批服务事项网上可办率达到70%。

在“只进一扇门”方面，2018年年底，市县级审批服务事项进驻综合性实体政务大厅比例达到70%，50%以上审批服务事项实现“一窗”分类受理；2019年年底，除对场地有特殊要求的事项外，审批服务事项进驻综合性实体政务大厅基本实现应进必进，70%以上审批服务事项实现“一窗”分类受理。

在“最多跑一次”方面，2018年年底，企业和群众到政府办事提供的材料减少30%以上，省市县各级30个高频事项实现“最多跑一次”；2019年6月底前，企业和群众到政府办事提供的材料减少60%以上，省市县各级100个高频事项实现“最多

跑一次”，年底前基本实现企业和群众到政府办理审批服务事项“最多跑一次是原则、跑多次是例外”。

（四）实施范围。全省各级直接面向企业和群众、承担依申请办理行政审批和公共服务职能的部门（单位）、中央驻豫有关单位。

二、职责分工

省政府办公厅负责深化“放管服”改革、推进审批服务便民化日常工作，协调解决改革中的重大问题，督促抓好落实，并牵头做好实体政务大厅建设和管理、推进审批服务集中办理和便利化、建立统一政务咨询投诉举报平台、对审批服务便民化改革开展第三方评估等工作。

省编办会同有关部门组织做好“一网通办”前提下的“最多跑一次”审批服务事项目录公布、深化相对集中行政许可权改革试点、推动“证照分离”改革、清理规范行政审批中介服务事项、开展综合行政执法体制改革等工作。

省发展改革委负责牵头推进投资审批改革、“互联网+政务服务”建设、优化营商环境、社会信用体系建设、规范中介服务收费等工作。

省公安厅配合做好综合人口库、电子证照库建设工作。

省财政厅负责牵头推进政府重点非税收入项目通过政府非税收入网上缴费系统接入河南政务服务网统一公共支付平台，将政府部门在审批过程中委托开展的技术性服务费用纳入部门预算等

工作。

省人力资源社会保障厅负责推动职业资格领域改革和数据共享，牵头推进本系统优化民生事务审批服务专项改革等工作。

省卫生计生委、省食品药品监管局负责牵头推进本系统优化民生事务审批服务专项改革等工作。

省国土资源厅负责牵头推进简化优化不动产登记专项改革等工作。

省住房城乡建设厅负责牵头推进房屋市政工程项目审批制度专项改革、在建设工程领域实行“联合审验”、推动住房公积金网上办理等工作。

省工商局负责牵头推进压缩企业开办时间、推进“双随机、一公开”监管等商事制度改革有关工作，配合做好综合法人库建设工作。

省质监局负责牵头推进审批服务事项标准化等工作，制定政务办事“一网通办”前提下“最多跑一次”地方标准。

省政府法制办负责牵头推动不适应改革的相关地方性法规规章的立、改、废，审查清理导致中介服务垄断的行政规范性文件，全面清理各类证明事项等工作。

省政府督查室负责推进审批服务便民化改革督查工作。

其他省直有关部门根据各自职责做好本部门推进审批服务便民化改革相关工作，并加强对本系统的督促指导。

各地政府负责本地深入推进审批服务便民化改革工作。

三、主要任务

(一) 全面推行审批服务“马上办、网上办、就近办、一次办”

1. “马上办”。大幅提高即办件比例，推动合法合规的事项“马上办”，减少企业和群众现场办理等候时间，实现即来即办、立等可取。探索对适宜的事项开展智能审批，实现即报即批、即批即得。

牵头单位：省政府办公厅

责任单位：省直有关部门，各地政府

完成时限：2018年10月底前省直有关部门和各地政府完成“马上办”审批服务事项目录梳理，通过河南政务服务网统一公布，并持续深入推进

2. “网上办”。凡与企业生产经营、群众生产生活密切相关的审批服务事项全部进入河南政务服务网，实现从网上咨询、网上申报到网上预审、网上办理、网上反馈应上尽上、全程在线，切实提高网上办理比例和办理深度。加快推进各地各部门实体政务大厅业务办理系统与河南政务服务网对接融合、信息同步，实现线上线下服务标准一致、无缝衔接、合一通办、全程监察，确保实体政务大厅全部办件信息和办理结果实时自动推送至河南政务服务网。已在实体大厅办理的事项，不得要求企业和群众补填网上流程。

牵头单位：省发展改革委

责任单位：省直有关部门，各地政府

完成时限：2018年10月底前省直有关部门和各地政府完成“网上办”审批服务事项目录梳理，通过河南政务服务网统一公布，并持续深入推进

3. “就近办”。加强乡镇（街道）便民服务中心、村庄（社区）服务站点建设，推动基于互联网、自助终端、移动终端的政务服务入口全面向基层延伸，打造基层“一站式”综合便民服务平台，将审批服务延伸到乡镇（街道）、村庄（社区）等，推动面向个人的审批服务事项实现就近能办、多点可办、少跑快办，进一步提高基层响应群众诉求和为民服务的能力。

牵头单位：省政府办公厅

责任单位：各地政府

完成时限：2018年10月底前省直有关部门和各地政府完成可以在乡镇（街道）、村庄（社区）“就近办”的审批服务事项目录梳理，通过河南政务服务网统一公布，并持续深入推进

4. “一次办”。大力推进“一网通办”前提下的“最多跑一次”改革，整合涉及多部门事项的共性材料，通过“一表申请”将企业和个人基本信息材料一次收齐、后续反复使用，减少重复填写和重复提交；充分依托河南政务服务网，通过优化办事系统、简化办事材料、精简办事环节，推动企业和群众到政府办理“一件事情”在符合法定受理条件、申请材料齐全时，从受理申请到作出办理决定、形成办理结果的全过程一次上门或零上门。

需要现场踏勘、技术审查、听证论证的，实行马上响应、联合办理和限时办结。

牵头单位：省政府办公厅

责任单位：省直有关部门、各地政府

完成时限：2018年10月底前省直有关部门和各地政府完成“一次办”审批服务事项目录梳理，通过河南政务服务网统一公布，并持续深入推进

（二）深入推进审批服务标准化

5. 出台审批服务地方标准。按照国家推进审批服务标准化的有关要求，制定全省政务办事“一网通办”前提下“最多跑一次”地方标准，为各地各部门开展审批服务标准化提供遵循。

牵头单位：省质监局

责任单位：省直有关部门

完成时限：2018年8月底前先行发布全省统一的审批服务工作规程和办事指南编写规范，并持续深入推进

6. 大力推进审批服务标准化。建立健全全省统一的审批服务事项管理系统，加强标准化、规范化建设，实行动态管理、同源发布。结合党政机构改革推动权责清单与“三定”规定有机融合。分期分批按系统规范依申请审批服务事项，推进同一事项的名称、类型、依据、流程、时限、材料、表单、收费、编码等要素基本一致，同层级政府同一工作部门的事项数量基本相近，做到横向可比对、纵向可衔接。聚焦办理量大、企业和群众关注的

重点领域、重点事项，按照减环节、减材料、减时限、减费用的要求，逐项编制标准化工作规程和办事指南，推行一次告知、一表申请。科学细化、量化审批服务标准，压减自由裁量权，完善适用规则，推进同一事项无差别受理、同标准办理。构建和完善形式直观、易看易懂的办理流程图（表），实现网上可查、电话可询，为企业和群众办事提供清晰指引。全面清理申请材料中的“其他材料”“有关材料”等模糊性表述和兜底条款，不能明确且不会危害国家安全和公共安全的，不得要求申请人提供。上一个审批服务环节已收取的申报材料，不再要求重复提交。

牵头单位：省编办、省质监局、省政府法制办

责任单位：省直有关部门，各地政府

完成时限：省本级 2018 年年底前，市县级 2019 年 3 月底前实现权责清单与“三定”规定有机融合

（三）持续开展“减证便民”行动

7. 全面清理各类证明事项。持续开展“减证便民”行动，巩固“减证便民”成果，凡没有法律法规依据的一律取消，能通过个人现有证照来证明的一律取消，能采取申请人书面承诺方式解决的一律取消，能被其他材料涵盖或替代的一律取消，能通过政府部门内部核查和部门间核查、网络核验、合同凭证等办理的一律取消，开具单位无法调查核实的证明一律取消。对确需保留的证明事项，逐项列明设定依据、索要单位、开具单位等，严格实行清单管理。对保留的证明，要加强互认共享，减少不必要的

重复举证。清单之外，政府部门、公用事业单位和服务机构不得索要证明。工作中确需相关部门和单位配合审核的，通过部门间函询方式解决。

牵头单位：省编办、省政府法制办

责任单位：省直有关部门，各地政府

完成时限：2018年年底

（四）大力推行审批服务集中办理

8. 全面推进审批服务“三集中、三到位”。优化提升实体政务大厅“一站式”功能，完善省市县乡级综合性实体政务大厅集中服务模式，推动部门行政审批职能向一个内设机构集中、该内设机构向同级实体政务大厅集中、审批服务事项向河南政务服务网集中，做到事项进驻到位、审批授权到位、监督管理到位。

牵头单位：省政府办公厅、省发展改革委、省编办

责任单位：省直有关部门，各地政府

完成时限：市县乡三级于2018年年底前全面完成，省本级适时推进

9. 大力推进“一窗通办”。根据办理事项领域、办理流程关联度、办理数量和频率等，将部门进驻实体政务大厅分设的办事窗口整合，分类设置综合窗口，建立前台综合受理、后台分类审批、统一窗口出件的工作模式，实行一窗受理、集成服务。根据企业和群众办件频率、办事习惯，不断优化调整窗口设置。鼓励探索“无差别全科受理”模式，实行任一办事窗口均能受理进驻

实体政务大厅的所有事项，加快实现企业和群众办事从“找部门”向“找政府”的转变。

牵头单位：省政府办公厅

责任单位：省直有关部门，各地政府

完成时限：2018年年底

10. 深化相对集中行政许可权改革。加快推进中国（河南）自由贸易试验区、南乐县相对集中行政许可权改革试点，整合优化审批服务机构和职责，实行“一枚印章管审批”。省市级各相关部门要主动服务，加强对试点地方审批部门的工作指导、业务培训、文件传达、端口开放、信息传递和数据推送，确保相对集中行政许可权改革取得实效。

牵头单位：省编办、省政府法制办

责任单位：省直有关部门，各地政府

完成时限：结合党政机构改革同步推进

（五）着力提升“互联网+政务服务”水平

11. 着力推进政务服务“一网通办”。坚持“联网通办是原则、孤网是例外，政务服务上网是原则、不上网是例外”，消除条条、块块数据“烟囱”和信息“孤岛”。以谁建设系统谁负责对接为原则，各地各部门建设的非涉密政务服务信息系统全面接入河南政务服务网，减少在不同系统中重复录入，提高基层窗口工作效率。省直部门负责协调推动国家部委统建系统和全省统建系统与河南政务服务网对接，全面实现全省全部非涉密审批服务

事项在河南政务服务网“一网通办”。

牵头单位：省发展改革委

责任单位：省直有关部门，各地政府

完成时限：2018年8月底前

12. 统筹推进信息系统整合和数据共享。完善省市两级政务数据共享交换平台，遵循一数之源、多源校核、动态更新原则，持续完善政务信息资源目录，推动各地各部门数据实时向共享交换平台推送，构建动态更新、共享校核的政务信息资源目录体系。按照统一受理、平台授权的原则，建立跨部门、跨地方、跨层级的政务数据共享授权机制，依托省政务数据共享交换平台实现政务数据按需订阅共享。完善数据共享责任清单机制，制定发布省级数据共享责任清单，建成人口、法人单位、自然资源和空间地理、电子证照等基础数据库，实现一次采集、一库管理、动态更新、多方共享、即调即用。

牵头单位：省发展改革委

责任单位：省公安厅、省工商局、省编办、省国土资源厅、省民政厅、省测绘地理信息局等省直有关部门，各地政府

完成时限：2018年9月底前，各地各部门完成所有政务信息资源目录的数据挂接，实现数据实时向政务数据共享交换平台推送

13. 提升基础支撑能力。优化网络结构，提高业务办理效率，不断改善服务水平。实现河南政务服务网纵向贯通省市县乡

四级，横向连接本级所有政务部门和实体政务大厅，省市县三级非涉密政务信息系统全部接入河南政务服务网。整合各地各部门网上服务入口，实现与河南政务服务网用户中心、身份认证、用户管理、注册登录的统一。建设网上政务服务 CA（电子证书）互认平台、电子印章管理平台，实现认证证书和电子印章的互信互认。建设河南政务服务网统一支付系统，为企业和群众网上缴费提供支撑。建设河南政务服务网第三方安全监管系统，完善各方协同配合的信息安全防护、监测、响应和处置机制。拓展政务服务移动应用，推动政务服务向“两微一端”等延伸拓展，为群众提供多样性、多渠道、便利化服务。整合政务服务移动客户端，各地各部门已建政务服务移动客户端加快接入省政务服务移动客户端；未建的不再单独建设，直接使用省政务服务移动客户端提供服务。

牵头单位：省发展改革委、省密码管理局、省国家保密局、省委网信办、省工业和信息化委、省财政厅

责任单位：省直有关部门，各地政府

完成时限：2018 年 7 月底前

14. 深度开发网上审批服务应用。按照成熟一批、实施一批、压茬推进的原则，推动公共服务事项清单内的事项全面接入河南政务服务网和政务服务移动客户端，实现应上尽上、全程在线。群众依法享有知情权的查询类公共服务事项，以及群众关注度高、办件量大的公安、工商、人力资源社会保障、教育、税

务、卫生计生、住房城乡建设、国土资源等部门重点公共服务事项，应率先接入河南政务服务网和政务服务移动客户端。开展市民个人网页和企业专属网页建设，提高网上办事精细化水平。以审批智能化、服务自主化、办事移动化为重点，把实体政务大厅、网上平台、移动客户端、自助终端、服务热线等结合起来，实现线上线下功能互补、融合发展。建立网上审批服务监督系统，实现对网上审批服务情况的实时监控。

牵头单位：省发展改革委、省政府办公厅、省编办

责任单位：省直有关部门，各地政府

完成时限：持续推进

15. 建立全省统一政务咨询投诉举报平台。依托各级政府门户网站、河南政务服务网、政务服务热线等，整合省市县乡四级非紧急类政务服务咨询投诉举报渠道，形成全省统一的“12345”政务服务咨询投诉举报处置体系，实行集中管理、统一受理、按责转办、限时办结、统一督办、评价反馈、行政问责工作机制，实现“12345”一号对外、多线联动、7×24小时值守，全天候受理、解答、转办群众和企业咨询投诉建议，实现与110报警服务平台互联互通、一键转接。

牵头单位：省政府办公厅

责任单位：省直有关部门，各地政府

完成时限：2018年10月底前出台全省统一政务咨询投诉举报平台建设整合方案

（六）创新便民利企审批服务方式

16. 积极推进“证照分离”“多证合一”改革。稳步推开“证照分离”改革，持续深化“多证合一”改革，着力破解“办照容易办证难”“准入不准营”等突出问题。

牵头单位：省编办、省工商局、省政府法制办

责任单位：省直有关部门，各地政府

完成时限：2018年年底前由省编办牵头按照国务院部署在全省推开“证照分离”改革，由省工商局牵头持续深化“多证合一”改革

17. 积极推行“多评合一”。先期整合同一部门实施的同一阶段的多项技术性评估事项，逐步整合由不同部门实施的同一阶段的评估事项，实现项目同一审批阶段全部审批事项的“多评合一”。对同一部门的不同评估事项，原则上申请人只提交一次评审材料，对同一阶段不同部门的评估事项，依托河南省投资项目在线审批监管平台或政务服务中心统一受理申请材料电子件和纸质件，相关部门同步开展评估。

牵头单位：省发展改革委、省编办

责任单位：省国土资源厅、省环保厅、省住房城乡建设厅、省交通运输厅、省水利厅、省安全监管局、省气象局、省地震局、省文物局等有关部门，各地政府

完成时限：2018年10月底前

18. 积极推行“联合审验”。全面推动在建设工程领域实行

联合勘验、联合审图、联合测绘、联合验收。

牵头单位：省住房城乡建设厅

责任单位：省发展改革委、省国土资源厅、省环保厅、省水利厅、省人防办、省文物局、省地震局、省气象局、省测绘地理信息局、省公安消防总队等有关部门，各地政府

完成时限：2018年10月底前

19. 探索开展“区域评估”。在各类开发区推行“区域评估”，由政府统一组织，对一定区域内土地勘测、矿产压覆、地质灾害、节能、水土保持、文物保护、洪水影响、地震安全性、气候可行性等事项实行区域评估，取代区域内每个独立项目的重复评价。区域内项目全部共享使用评估成果，通过政府买单、企业共享，加快项目落地时间，切实减轻企业负担。

牵头单位：省国土资源厅

责任单位：省发展改革委、省水利厅、省文物局、省地震局、省气象局等省直有关部门，各地政府

完成时限：持续推进

20. 推进审批服务便利化。加快推进居民身份证、驾驶证、出入境证件、医保社保、住房公积金等便民服务事项互联互通、在线可查、异地可办。强化审批前辅导，解决群众不会办、不知道找谁办的问题。推广容缺后补、绿色通道、首席服务官、上门服务 and 数字化审图、告知承诺、邮政或快递送达等便利化措施，推行预约办理、同城通办、异地代办、跨层联办、智能导办、帮

办代办等多种服务方式，切实解决企业和群众反映突出的排号等候、耗时长、来回跑等问题。通过申请人预约、工作人员调休、24小时自助服务等办法，为企业和群众提供错时、延时服务和节假日受理、办理通道，有条件的地方可探索试行“5+X”工作日模式。对量大面广的个人事项可利用银行、邮政等网点实现服务端前移。针对交通不便、居住分散、留守老人多等农村地区实际情况，积极开展代缴代办代理等便民服务，在村庄普遍建立网上服务站点，加快完善乡村便民服务体系。

牵头单位：省政府办公厅、省发展改革委

责任单位：省直有关部门，各地政府

完成时限：持续深入推进

（七）深化行政审批中介服务改革

21. 持续清理规范行政审批中介服务事项。进一步减少不必要的行政审批中介服务事项，无法定依据的一律取消。对保留的审批中介服务事项要明确办理时限、工作流程、申报条件、收费标准，并对外公开。凡未纳入清单的中介服务事项，一律不得再作为行政审批的受理条件。

牵头单位：省编办、省政府法制办、省发展改革委、省财政厅

责任单位：省直有关部门，各地政府

完成时限：持续深入推进

22. 严格规范中介服务行为。切断中介利益关联，加快推进

中介服务机构与主管部门脱钩，企业自主选择中介服务机构，政府部门不得强制指定或变相指定。破除中介服务垄断，对导致垄断的行业政策进行合法性、合理性审查清理，除法律法规有特别规定外，各部门设定的区域性、行业性和部门间中介服务机构执业限制一律取消；放宽中介服务市场准入，鼓励支持各类资本进入中介服务行业和领域，严禁限额管理中介服务机构数量，营造服务高效、公平竞争、监督有力的中介服务市场。严格规范中介服务收费。强化中介服务监管，全面开展中介服务信用评价，建立健全中介服务机构退出机制。

牵头单位：省发展改革委、省民政厅、省财政厅、省政府法制办、省编办、省工商局

责任单位：省直有关部门，各地政府

完成时限：2018年年底由省发展改革委牵头建立完善中介服务机构信用体系，会同省财政厅出台规范中介服务收费政策措施；各行业主管部门出台完善中介服务的规范和标准；省民政厅牵头出台强化中介服务行业自律的政策措施。2019年6月底前省政府法制办会同省编办完成对导致中介服务垄断的行业政策的审查清理

23. 优化提升中介服务水平。依托河南政务服务网开发建设中介服务网上交易平台，中介服务机构零门槛、零限制入驻，实行网上展示、网上竞价、网上中标、网上评价，供企业和公众自主选择。政府部门在审批过程中委托开展的技术性服务活动，必

须通过竞争方式选择服务机构，服务费用一律由部门支付并纳入部门预算。

牵头单位：省发展改革委、省政府办公厅、省财政厅

责任单位：省直有关部门，各地政府

完成时限：2018年年底开通中介服务网上交易平台，各地可结合实际在实体政务大厅建立实体中介超市

（八）切实加强事中事后监管

24. 深入推进“双随机、一公开”监管。建立健全“双随机、一公开”监管机制，调整和完善随机抽查事项清单、检查对象名录库、执法检查人员名录库、随机抽查细则，全面推行“双随机、一公开”监管。积极推进“双随机、一公开”跨部门联合抽查，实现联合抽查常态化。加快建立以信用承诺、信息公示为特点的新型监管机制，加强市场主体信用信息归集、共享和应用，推动国家企业信用信息公示系统（河南）和河南省信用信息共享平台与各级政府部门审批服务、监管处罚等工作有效衔接，实现信用数据共享共用。探索智慧监管、包容审慎监管，提高监管的公平性、规范性、简约性。建立健全失信联合惩戒机制，实现事前管标准、事中管检查、事后管处罚、信用管终身。

牵头单位：省工商局、省发展改革委

责任单位：省直有关部门，各地政府

完成时限：2018年8月底前出台全面推行“双随机、一公开”监管工作实施方案

25. 深入推进综合行政执法体制改革。结合党政机构改革，在市场监管、生态环境保护、文化市场、交通运输、农业等5个领域开展综合行政执法体制改革，按照减少层次、整合队伍、提高效率的原则，大幅减少执法队伍种类，合理配置执法力量，推动整合同一领域或相近领域执法队伍，实行综合设置。整合优化基层治理网格，实现“多网合一、一员多能”，提升基层监管执法能力。

牵头单位：省编办、省政府法制办

责任单位：省直有关部门，各地政府

完成时限：持续深入推进

四、推进措施

全面学习借鉴浙江“最多跑一次”改革经验，广汲精华、系统集成、化碎为整、一体推行，广学“一招鲜”，打出“组合拳”，集中力量，聚焦重点，点线面结合，攻坚克难，确保审批服务便民化改革举措落地生效，真正让企业和群众享受到实实在在的改革红利。

（一）开展破解审批服务便民化难题攻坚活动

聚焦不动产登记、市场准入、企业投资、建设工程、民生事务等办理量大、企业和群众关注的重点领域重点事项，采取“解剖麻雀”的方法，集中进行攻关，优化再造审批服务流程，破解审批服务中的堵点、难点、痛点。

1. 由省国土资源厅牵头，省住房城乡建设厅配合，研究提

出简化优化不动产登记专项改革方案。

2. 由省工商局牵头，研究提出压缩企业开办时间专项改革方案。

3. 由省发展改革委牵头，持续深化企业投资审批专项改革。

4. 由省住房城乡建设厅牵头，研究提出房屋市政工程项目审批制度专项改革方案。

5. 由省人力资源社会保障厅、省卫生计生委、省食品药品监管局牵头，分别研究提出本系统优化民生事务审批服务专项改革方案。

2018年9月底前，出台实施以上专项改革方案。

(二) 开展优化营商环境示范先行活动

6. 制定实施河南省优化营商环境三年行动方案。全面学习借鉴浙江“最多跑一次”改革等发达地区的先进经验，集成各地改革成果，在全省全面推广实施，不断优化政务、投资贸易、市场、法治等营商环境，努力建设审批服务效率最高、投资环境最优、市场活力最强、企业和群众获得感最佳的内陆改革开放新高地。

牵头单位：省发展改革委

责任单位：省直有关部门，各地政府

完成时限：2018年10月底前完成方案制定工作

(三) 开展实体政务大厅服务质量优化提升活动

7. 推进实体政务大厅服务规范化建设。发挥各级政务中心

对大厅的监督管理考核职能，强化办事大厅改革平台和载体功能。完善办事大厅运行管理机制，出台规范实体政务大厅建设和管理的文件，推动全省政务服务大厅建设标准化、管理规范化管理的文件，推动全省政务服务大厅建设标准化、管理规范化管理的文件，推动全省政务服务大厅建设标准化、管理规范化管理的文件，运行高效化。除因安全等特殊原因外，原则上不再保留各级政府部门单独设立的服务大厅。结合党政机构改革，理顺政务大厅体制机制，建立贯通省市县乡的政务服务体系。

牵头单位：省政府办公厅

责任单位：省编办、省发展改革委、省质监局，各地政府

完成时限：2018年7月底前出台规范实体政务大厅建设和管理的文件

8. 对实体政务大厅服务存在的问题进行集中排查整改。认真贯彻落实国务院关于改进提升窗口服务水平的要求，督促省直有关部门、各地政府组成窗口服务问题排查整改小组，对本地本部门政务服务大厅“三集中、三到位”、窗口设置、办事流程、精细服务等管理服务情况逐项进行自查剖析，发现问题，立行立改。

牵头单位：省政府办公厅

责任单位：省直有关部门、各地政府

完成时限：2018年9月底前

9. 对实体政务大厅服务情况进行跟踪暗访督查。抽调重点窗口部门工作人员，组成暗访督查组，采取暗访督查和以普通公民身份体验办理、陪同企业和群众共同办理、随机访谈办事大厅

工作人员等形式，对全省实体政务大厅窗口服务情况进行跟踪督查调研，着力提升各级实体政务大厅的窗口服务水平。

牵头单位：省政府办公厅

责任单位：省发展改革委、省公安厅、省民政厅、省人力资源社会保障厅、省国土资源厅、省住房城乡建设厅、省卫生计生委、河南省税务局、省工商局、省质监局、省食品药品监管局，各地政府

完成时限：2018年年底形成专题督查情况报告，在全省通报

（四）组织开展审批服务便民化改革专项评估活动

10. 引入审批服务便民化改革第三方评估机制。围绕政务服务大厅建设、窗口人员服务质量、网上审批服务水平、企业和群众满意度等主要内容，科学设定评估指标，对全省审批服务便民化工作情况开展专项评估，在全省通报评价结果。

牵头单位：省政府办公厅

责任单位：省统计局、省发展改革委

完成时限：2018年10月底前公布首次第三方评估结果

五、工作要求

（一）强化组织领导。成立河南省深化“放管服”改革推进审批服务便民化工作领导小组，由常务副省长任组长，领导小组办公室设在省政府办公厅。建立领导小组牵头抓总，省政府办公厅统筹协调推进和督促评价落实，省编办总体规划和明确职责分

工，省发展改革委负责技术保障，省质监局负责标准制定，省政府法制办负责法治保障，各部门按分工具体落实的工作机制。建立严格的工作调度和例会制度，实行月计划、周安排，督促工作进度，研究解决重大问题。省直各有关部门和各地政府也要建立相应工作机制，实行主要领导负责制，逐级落实责任，确保每一项改革事项都有专人管、专人盯、专人促、专人干。

（二）强化督查落实。严格责任落实，明确工作要求，做细做实各项工作，防止空喊口号、流于形式。按照“三个区分开来”原则，完善进一步激励广大干部担当作为的制度机制，对落实到位、积极作为的典型要通报表扬、给予奖励。严禁上级部门以考核评优、经费划拨、数据端口、印章效力等方式干预基层改革创新。将深入推进审批服务便民化的相关情况作为党政领导干部综合考核评价的重要参考，列入重点督查事项和重大政策措施落实情况跟踪审计内容，并作为领导干部经济责任审计的重要内容。协同推进政府职能转变和作风建设，适时开展督查督办和明察暗访，着力纠正“管卡压”“推绕拖”问题和官僚主义、部门本位主义等“四风”新表现形式。对不作为的，抓住典型，严肃问责。

（三）强化依网推进。充分发挥河南政务服务网的作用，开辟审批服务便民化工作新页面、新专栏，发挥网络平台优势，强力推动工作开展。一是亮晒工作成绩单，让广大人民群众随时能够看到各单位工作推进情况；二是及时公布新目录，及时梳理

“一网通办”前提下的“最多跑一次”审批服务事项目录，成熟一批、公布一批，让企业和群众了解网上审批范围、程序等；三是监督审批全流程，建立网上审批服务监督系统，让企业和群众随时能够查询申请事项具体承办部门、进展情况；四是宣传推广新亮点，及时总结推广经验做法，引导各地各部门积极创新、比学赶超，不断提升审批效率和服务质量。