

安康市行政审批服务局

安康市人力资源和社会保障局

文件

安行审发〔2021〕7号

安康市行政审批服务局

安康市人力资源和社会保障局

关于印发《安康市集中审批与监管协调联动 实施办法（试行）》的通知

市行政审批服务局、市人力资源和社会保障局：

《安康市集中审批与监管协调联动实施办法（试行）》经市行政审批服务局、市人力资源和社会保障局审定同意，现予以印发，请结合工作实际，认真贯彻落实。

安康市行政审批服务局 安康市人力资源和社会保障局

2021年6月22日

(此页无正文)

安康市集中审批与监管协调联动实施办法 (试行)

第一章 总则

第一条 为深入推进相对集中行政许可权改革，加强审批与监管部门的协作配合和信息互动共享，实现集中审批与监管的有效衔接、协调联动，根据《陕西省全面推行相对集中行政许可权改革工作方案》（陕办字〔2018〕97号）、《陕西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改革的通知》（陕政办函〔2019〕160号）、《安康市推行相对集中行政许可权改革实施方案》（安办字〔2019〕110号）和《安康市行政审批制度改革工作领导小组办公室关于做好市级第二批行政许可事项划转移交工作的通知》（安审改办发〔2021〕1号）精神，按照我市行政审批与监管工作的需要，结合工作实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于市行政审批服务局与市人力资源和社会保障局的协调联动。

第三条 按照“谁审批谁负责、谁主管谁监管”的原则，市行政审批服务局负责按照市人力资源和社会保障局提供的审批标准对划转事项行使审批职权，不行使事中事后监管职权；监管部门负责制定监管程序和规范要求、加强事中事后监管，不再行使划转事项的审批职权。

第四条 市行政审批服务局依法履行划转事项的审批职权，按照市人力资源和社会保障局提供的审批标准实施行政审批，包括各类行政许可证照、批文的设立、延续、变更、注销登记等。市人力资源和社会保障局不再行使或者变相行使划转事项的审批职权，依法履行划转事项的事中事后监管职权，包括对已经取得资格或能力的主体的经营合法性进行监督检查。

第五条 行政审批与事中事后监管相对分离、相互制约又相互协调。行政审批过程中涉及特别审查程序的，市人力资源和社会保障局要给予市行政审批服务局支持和协助。行政审批与事中事后监管中，市行政审批服务局与市人力资源和社会保障局要互相支持和协助。

第六条 审批与监管责任以相应证照颁发和信息推送为界划分。审批信息推送之前，市行政审批服务局履行审批职责；市人力资源和社会保障局接收到审批信息后履行监管职责。

第七条 建立审管协商机制，由市行政审批服务局或市人力资源和社会保障局召集，共同研究解决审批和监管中的重大问题。经双方协商无法确定的事项，报安康市行政审批制度改革工作领导小组办公室研究解决。

第二章 审管联动机制

第八条 建立联络员工作机制，市行政审批服务局和市人力资源和社会保障局负责根据科室职能确定分管领导和联络员，并将人员基本情况提交安康市行政审批制度改革工作领导小组办

公室备案。联络员原则上不允许随意调换，如有特殊原因确需变动更换的，所在单位须提前五个工作日报安康市行政审批制度改革工作领导小组办公室备案。联络员工作职责：

（一）负责审批与监管相关工作的衔接、沟通、协调。

（二）负责接收或推送审批监管信息。市行政审批服务局联络员将审批信息推送至市人力资源和社会保障局，接收并处理各监管部门推送的监管信息；市人力资源和社会保障局通过内部业务系统将自动进行推送并向社会公示，无法自动推送的由联络员负责将本部门信息推送至市行政审批服务局

（三）根据审批和监管工作需要，及时告知本部门确定的人员参加技术评审、现场踏勘等特别审查程序。

（四）负责相对集中行政许可权改革工作的具体对接。

（五）按要求参加审管联动联络员相关会议及培训。

第九条 建立审管信息双向推送机制，确保市人力资源和社会保障局及时掌握审批办理情况，市行政审批服务局及时与市人力资源和社会保障局交流审批、监管、执法相关信息。

（一）市行政审批服务局联络员通过信息平台向市人力资源和社会保障局推送审批办结事项基本信息，暂不具备网上推送条件的，以函件告知相关信息。

（二）需要市人力资源和社会保障局提供专业技术支持的，由市行政审批服务局联络员通过平台推送或函件告知等形式，将特别审查程序联办通知单、委托书及相关材料推送市人力资源和

社会保障局，市人力资源和社会保障局联络员负责接收推送的信息，并通知相关人员和单位在规定时限内完成相关工作。

（三）市人力资源和社会保障局根据监管情况，由联络员通过信息平台向市行政审批服务局推送相关监管和执法信息，暂不具备网上推送条件的，以函件告知相关信息。

（四）市人力资源和社会保障局联络员在规定时限内将联办事项审查意见或特别审查程序审查结论及时推送市行政审批服务局，确保在承诺时限内完成全链条审批工作。

（五）市人力资源和社会保障局接收市行政审批服务局推送的许可决定信息后，依法履行监管职能，对许可决定有异议或发现行政许可相对人实际情况与承诺内容不符的，依法依规进行处理，应向市行政审批服务局反馈，市行政审批服务局依据市人力资源和社会保障局提供的处理结果，对行政审批事项作出撤销行政审批决定。

（六）市人力资源和社会保障局在日常监管中，对于发生依法需变更、撤回、撤销、注销行政许可情形时，应将事项信息推送市行政审批服务局，并提供相关证明材料，市行政审批服务局应当依法变更、撤回、撤销、注销行政许可，并将结果推送市人力资源和社会保障局和函告原申请人。对于发生依法需对原申请人作出行政处罚决定情形的，应将行政处罚决定结果推送市行政审批服务局。

（七）市人力资源和社会保障局如遇行业法律法规变动、需

要总量控制、规划限制等涉及行政许可事项的文件，以及行政许可相关培训学习、资质、资格考试等方面的通知，由联络员通过平台推送或函件告知等形式，及时将相关文件信息向市行政审批服务局推送。

第十条 审批事项正式移交前产生的业务档案由市人力资源和社会保障局负责保存，正式移交后产生的业务档案由市行政审批服务局负责保存。审批和监管过程中需要调取、查阅相关档案时，市行政审批服务局和相关监管部门应相互支持配合。

第三章 特别审查程序

第十一条 本办法中的特别审查程序是指行政审批过程中，法律、法规、规章规定的除书面形式审查以外的其他审查程序，主要包括现场实地核查、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定、考试、考核、专家评审、技术审查、听证、听取利害关系人意见和集体审查等。

第十二条 划转事项审批过程中涉及的特别审查程序，根据审批专业化程度及专业技术人员划转等实际情况分类实施。对有明确审批标准和程序且专业化要求较低的特别审查程序，由市行政审批服务局独立组织实施；需要市人力资源和社会保障局提供专业人才、技术条件支持的，由市行政审批服务局牵头，相关部门配合，联合组织实施。对审批程序复杂、专业化要求高的特别审查程序，由市行政审批服务局委托相关职能部门或第三方机构

组织实施。

第十三条 需要联合或委托市人力资源和社会保障局实施特别审查程序的，按照本办法第九条第二、四项要求推送相关审批信息和审查结论。特别审查程序联办通知单、委托书由市行政审批服务局会同相关职能部门根据法律法规和行业标准分项制定。

第十四条 市行政审批服务局依据特别审查程序审查结论和其他法定条件作出行政许可决定。提供特别审查程序审查结论的相关职能部门和第三方机构对审查结论的真实性负责。

第四章 工作要求

第十五条 审批和监管部门要高度重视审管协调联动工作，切实负起审管责任，确保信息推送、互动及时规范有序，积极沟通，密切配合，形成合力，确保审管各项工作任务落到实处。

第十六条 本办法自印发之日起施行。

附件：市行政审批服务局行政许可事项特别审查程序汇总表