

靖边县行政审批服务局行政许可工作规则

(试行)

第一章 总 则

第一条 为规范相对集中行政许可行为，防范审批风险，提高行政审批质量和效能,依据《中华人民共和国行政许可法》《靖边县全面推行相对集中行政许可权改革实施方案》(靖办字〔2019〕118 号) 及有关法律、法规，结合本局工作实际，制定本规则。

第二条 靖边县行政审批服务局(以下简称县行政审批服务局) 内设各股室、中心实施行政许可以及其他政务服务事项 (以下统称行政许可事项) 的受理审查、审核决定、优化服务和监督管理，适用本规则。

法律、法规、规章对行政许可另有规定的，从其规定。

第三条 行政许可工作应当坚持依法审批、公开公正、便民高效、严格问责的原则，遵循“服务、高效、便民、科学、廉洁”的发展理念。

第四条 行政许可工作应以最大限度方便企业和群众办事为导向，深化落实相对集中行政许可权改革，推进审批服务便民化，不断提高企业群众办事的满意度和获得感。

第二章 行政许可的实施办理

第一节 登记与受理

第五条 县行政审批服务局应依托政务服务平台，通过实体大厅窗口、政务服务网、自助服务终端、移动终端等渠道对外公示相对集中的行政许可事项清单和服务指南，并加强动态管理。主要包括：

（一）事项名称、事项编码、事项类别、受理机构、决定机构、适用范围、设立依据、办理条件、办理方式、办理流程、中介服务、办理时限、收费标准及依据、结果送达等；

（二）全部申请材料要素清单，要求表述准确，不应有模糊性表述和兜底条款，包括但不限于：名称、数量、介质、特殊格式要求等要素，并注明原件、复印件；申请材料示范性文本、获取渠道；

（三）办理地址和时间、办理进程和结果查询、咨询方式、监督投诉渠道、行政救济途径与方式；

（四）申请表单及填写说明、示范文本、常见错误示例、常见问题解答；

（五）可容缺受理或承诺审批的事项，应明示容缺的申请材料、审批条件、告知承诺书范本，并注明具体办理方式。

第六条 综合受理窗口工作人员负责向服务对象提供行政许可事项办理涉及事宜的咨询解答服务。窗口工作人员应认真倾听，准确了解服务对象的需求，对能解答的问题，应按照首问负责制、一次告知制的要求积极做出解答；对不能准确解答的问题，应及时联系后台工作人员到综合受理窗口为服务对象做出解答。

第七条 对申请人提出的行政许可申请，应当根据下列情况分别作出处理：

（一）申请事项依法不需要取得行政许可的，应当即时告知申请人不受理；

（二）申请事项依法不属于县行政审批服务局职权范围的，应当即时作出不予受理的决定，并告知申请人向有关行政机关申请；

（三）申请材料存在可以当场更正的错误的，应当允许申请人当场更正；

（四）申请材料不齐全或者不符合法定形式的，应当场以书面形式一次性告知申请人需要补正的全部内容；

（五）申请事项属于县行政审批服务局职权范围，申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照要求提交补正申请材料的，应当受理行政许可申请；

（六）申请材料不齐全但符合容缺受理条件，且申请人签订《告知承诺书》后，应当受理行政许可申请。容缺受理申请人应当在规定期限内补齐申请材料。

县行政审批服务局受理或者不予受理行政审批申请，应当出具加盖县行政审批服务局印章和注明日期的书面凭证。

第八条 申请人通过邮寄快递、信函、电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件等方式提出的申请，受理窗口工作人员应及时接受，依具体情况分别作出处理。服务对象提交的材料为纸

质的，工作人员应通过高拍仪等设备转化为电子文档或电子表单，并进行核对。已在实体大厅办理的事项，原则上不得要求企业和群众补填网上流程。

第九条 申请人可以委托代理人提出行政许可申请。但是，依法应当由申请人本人到行政机关当面提出申请的除外。

对申请人委托代理人提出申请的，应当要求代理人出具授权委托书或者在申请表委托栏中载明委托人和代理人的简要情况，并签名或者盖章，必要时出示委托人身份证件。

第十条 业务受理后至许可决定作出前，申请人书面要求撤回许可申请的，应准予撤回；撤回申请后，终止办理业务，并由综合受理窗口通知申请人。

第十一条 申请人因违法生产经营被相关部门立案调查但尚未结案的，或者收到行政处罚决定但尚未履行的，与违法经营直接相关的行政许可应当中止办理，直至案件处理完毕。

第二节 审查与决定

第十二条 行政许可的审批程序分为便民类行政许可事项审批程序、一般类行政许可事项审批程序、重要类行政许可事项审批程序和重大行政许可事项审批程序。

便民类行政许可事项原则上按照综合受理窗口受理、后台股室审查、股室负责人审批、统一窗口出件的程序办理。

一般类行政许可事项原则上按照综合受理窗口受理、后台股室审查、股室负责人审核、合法性审查、分管领导审批、统一窗

口出件的程序办理。

重要类行政许可事项原则上按照综合受理窗口受理、后台股室审查、股室负责人审查、合法性审查、分管领导审核、局主要负责人审批、统一窗口出件的程序办理。

重大行政许可事项审批，实行行政许可委员会集体研究决定制度。首先由审批业务承办股室将审批意见报政策法规股进行合法性审查，合法性审查通过后，承办股室将审批情况连同合法性审查意见报分管领导审核同意后，呈报局主要负责人同意后，安排行政许可委员会讨论研究作出审批决定。未经合法性审查不得提交行政许可委员会研究。

对关系国家安全、重大政策调整等特别重大事项，经行政许可委员会讨论研究后报县政府审议。

行政许可委员会由局主要负责人或其指派、委托的分管领导召集，按照听取汇报、提出询问、发表意见、形成决议等顺序组织。重大行政许可事项办理要及时组织研究讨论，严格落实“审批限时办结”制度和保障民生类、政府重大、重点、招商引资项目建设要求，对于不能及时安排行政许可委员会讨论研究的，可以实行行政许可“绿色通道”和应急审批等制度。

对涉及与其他部门协同办理、并联审批或者需要行业主管部门配合完成的审批工作，应按照《靖边县人民政府办公室关于建立靖边县行政审批服务工作联席会议制度的通知》（靖政办发〔2019〕59号）、《靖边县“审管分离”实施办法（试行）》（靖政办

发〔2019〕92号)、《靖边县“审批与监管”双周例会制度(试行)》(靖行审联办发〔2020〕8号)的有关规定执行。

第十三条 县行政审批服务局应当制定便民类行政许可事项、一般类行政许可事项、重要类行政许可事项和重大行政许可事项清单管理目录,并由政策法规股实行动态管理。

制定事项清单管理目录时,除需要纳入重大行政许可事项清单管理目录的事项外,下列事项必须纳入重大行政许可事项清单管理目录:

- (一) 以县政府的名义作出的;
- (二) 准予从事涉及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;
- (三) 准予从事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市场准入的;
- (四) 行政许可直接涉及申请人与他人之间重大利益关系并依法举行了听证的;
- (五) 拟作出撤销行政许可决定的。

第十四条 对申请人提交的申报材料齐全、符合法定形式,能够当场作出行政许可决定的事项,综合受理窗口应及时转送相关业务承办股室,按照便民类行政许可事项审批程序当场作出决定并办理发放结果证照文件。

第十五条 依照法律、法规、规章及有关规定,审批权限属于上级行政机关的转报事项,业务承办股室原则上应在本级审批完

毕后 1 个工作日内将有关申请材料和审核意见转报上级行政机关。

第十六条 根据法定条件和程序需要现场勘查(包含实地核查、现场验收) 的，应有两名及以上具备勘验资格人员 (一般应为具有行政审批执法资格的人员) 现场勘查并签署意见。

涉及其他部门开展联合踏勘的，由业务承办股室负责组织并制作《联合现场勘验记录》，相关部门单位同时派至少一名具备勘验资格人员 (一般应为具有行政审批执法资格的人员) 参加，并在《联合现场勘验记录》签署现场勘验意见。缺席联合踏勘的视为同意联合踏勘结果。实行联合踏勘的审批服务事项，事项办理总时限不能超过法定或承诺时限。

第十七条 事项受理后依法需要公示、听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、测绘、鉴定、专家评审等特殊环节办理的事项，由业务承办股室制定特殊环节清单，根据法律规定制定相应的流程说明以及所需时间，并定期进行动态调整，严禁指定中介服务机构。特殊环节的办理时间不计入审批时限。

第十八条 根据法定条件和程序，需要邀请专家或委托第三方机构对行政许可事项或设计文件、相关报告文本等进行评审或评估的，业务承办股室应当在受理后 5 个工作日内组织开展 (涉及外地市或省外专家评审的，按有关法律法规或政策文件规定时限或现有承诺时限执行)。在保证行政审批服务效率及不造成行政资源浪费的前提下，可以与多个申请人约定同一时间进行专家评审、鉴定。

涉及投资项目审批的各类项目咨询、评价报告、设计方案等评估论证的评审费用，按照相关法律、法规、规章、政策文件的规定执行。

第十九条 法律、法规、规章规定实施行政许可应当组织听证的事项，或者业务承办股室认为需要听证的重大行政审批事项，应当在作出行政许可决定前向社会公告，并举行听证。申请人、利害关系人在被告知听证权利之日起 5 个工作日内提出听证申请的，行政机关应当在 20 个工作日内组织听证，并于举行听证的七日前将举行听证的时间、地点通知申请人、利害关系人，必要时予以公告。

组织听证的费用应由县行政审批服务局承担。

组织听证应制作《听证笔录》。听证笔录应当交听证参加人确认无误后签字或者盖章。

第二十条 依照法定程序和要求，严格履行公示公告的有关规定。明确公示公告的时限，不允许压缩公示公告期限。明示具体报刊媒体的名称和类型。公示期间，由业务承办股室受理陈述、申辩材料。公示期满按照规定复审、签发审批文件，在政务服务网公告行政许可结果。

第二十一条 招标、拍卖、考试、检验、检测、检疫、测绘、鉴定等特殊环节，按照《行政许可法》第五十三条至第五十五条有关规定执行。其中，检验、检测、检疫应当自受理后 5 个工作日内指派两名以上工作人员实施。测绘、鉴定等特殊环节原则上

应当自受理申请 5 个工作日内组织实施。通过招标、拍卖等方式作出行政许可决定的具体程序，依照有关法律、行政法规的规定执行。

第二十二条 申办事项依法律法规如需缴费，由窗口出具规范格式的缴费通知书。规定收费的行政许可事项必须严格按照政府规定公布的法定项目和标准在指定的收费窗口或银行进行收费。收费环节原则上应在决定环节之后、发证环节之前，为推进项目建设进度而改变缴费时点的应设置保障性措施。

第二十三条 服务对象选择告知承诺制方式申办的业务应当严格把关、合理实施。业务承办股室按照“一事一规”的原则对每一个可承诺办理的事项细化实施办法。业务承办股室根据申请人的信用状况提供差别化的告知承诺服务。

第二十四条 经审核认定申办业务不符合法律、法规、规章及有关政策规定，或经现场勘查、调查核实，不具备批准条件经限期整改仍不符合要求的，由综合受理窗口出具《不予许可决定书》，详细说明理由依据，并告知申请人享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。

第二十五条 有下列情形之一的，县行政审批服务局根据利害关系人的请求或者依据职权，可以撤销行政许可决定：

- （一）工作人员滥用职权、玩忽职守作出行政许可决定的；
- （二）工作人员超越法定职权或者违反法定程序作出行政许可决定的；

(三) 对不具备申请资格或者不符合法定条件的申请人准予行政许可的；

(四) 依法可以撤销审批决定的其他情形。

申请人以欺骗、贿赂等不正当手段取得行政许可决定，应当予以撤销。申请人采用承诺办理取得审批结果证照后未履行承诺内容，逾期拒不整改或者整改后仍不符合条件的，应当予以撤销。

依照前两款的规定撤销行政许可，可能对公共利益造成重大损害的，不予撤销。

第三节 送达与公示

第二十六条 县行政审批服务局逐步实行统一制证发证制度，由统一出件窗口发放结果证照文件，采取通知申请人领取或邮寄等形式送达。尚未实现统一制证的事项，业务承办股室应及时将结果证照文件移送统一出件窗口，未在规定时限内移交的视为办理超期。

第二十七条 统一出件窗口现场发放结果证照文件时，应核验领取人有效身份证件。当领取人与申请人或委托代理人不一致时，应要求对方出具申请人签章的委托书。

第二十八条 行政决定除涉及国家秘密、商业秘密、工作秘密或者个人隐私外，业务承办股室应在相关网站平台予以公示。

第三章 行政许可的优化服务

第二十九条 不见面审批。县行政审批服务局通过职能整合、流程优化、信息共享，依托政务服务网、自助终端、移动终端、

邮政寄递、全程代办帮办等方式，积极推进“不见面审批”。

第三十条 综合受理。全面推行“前台综合受理、后台分类审批、审批限时办结、统一窗口出件”的“综合窗口”服务模式。全面窗口受理人员的业务交流与学习，力争每个窗口受理人员熟练掌握所有业务的办理流程、办理指南，在政务大厅实现所有事项一窗无差别全科受理。

第三十一条 一网通办。县行政审批服务局使用市级政府统一建设部署的政务服务平台办理事项，推动实现信息共享、联合办理、统一监管、“一站式”服务。因法律法规规定、涉密等特殊原因，确需使用主管部门（单位）自建业务系统的，应积极与政务服务平台对接，实现信息共享和流程互通。

第三十二条 “一件事”菜单式服务。坚持从办事人员角度出发，以企业和群众为中心，以企业和群众办理“一件事”为单元，实现高频事项“一件事”菜单式服务，对涉及两个或两个以上审批办理的行政许可事项，优化办理流程，实行“一号申请、一套材料、一窗受理、同步办理、多证联发”的“菜单式”审批服务方式。

第三十三条 建立健全培训机制。业务承办股室负责做好本股室业务培训，确保工作人员熟练掌握所有承办事项服务指南及相关法律、法规、工作规程、系统操作等。政策法规股定期组织学习法律、法规和政务服务政策文件规定。运行管理股组织对相关规章制度、服务规范、礼仪等方面内容进行专门培训。

第四章 行政许可的监督管理

第三十四条 审批责任制度管理。业务承办股室按照“一事一权限”“谁审批、谁负责”的原则依具体流程环节制定《审批责任制度》，细化责任到岗到人，严格责任追究。《审批责任制度》应按照国家法律法规要求和政府文件的有关要求实行动态调整，报局务会研究审定后执行。调整内容按照时间节点全程留痕。

第三十五条 业务报送与回访。各业务承办股室每周星期一将上一个周的审批业务办理情况报送主要负责人。政策法规股应当制定行政许可回访制度，对行政许可审批办理情况，重点对踏勘环节，向行政许可申请人进行回访，了解事项办理中县行政审批服务局工作人员业务能力、行为规范、服务态度等方面的情况。

第五章 行政许可的配套制度

第三十六条 以实现“流程最优、期限最短、成本最低、服务最好”为目标，建立运行配套制度。

第三十七条 一次性告知制度。窗口工作人员必须一次性告知申请事项的审批办理条件、申请材料、审批流程、承诺时限等内容。对申报材料不齐全或不符合法定形式的，必须一次性书面告知申请人需要补正的全部内容。

第三十八条 首问负责制度。工作人员接待服务对象办事、咨询、查询、投诉或来电时，对属于窗口职责范围内的，应当场或协调后台工作人员办理或答复；不能当场办理或答复的，应给予解释说明，尽快办理或答复；对属于其他窗口职责范围的，应及时告知或引导服务对象与相关窗口工作人员进行对接。

第三十八条 并联审批制度。申请人申办的行政许可事项涉及县行政审批服务局和其他县级相关部门协同完成审批的事项，以及涉及两个以上股室共同办理的审批事项，由县行政审批服务局统一组织协调并全程督办。

第三十九条 专家评审制度。县行政审批服务局应按照行政许可工作的需要建立完善评审专家库。专家库按照专业分类划分，并实行动态管理，及时充实、完善和更新。

第四十条 联席会议制度和双周例会制度。涉及多部门协商或者审管互动方面的问题，采用联席会议或双周例会的形式研究讨论。联席会议根据工作需要召开，原则上每季度召开一次，县行政审批服务局负责联席会议的组织、联络和协调等工作。双周例会由县行政审批服务局分别与各监管部门，以双周为周期，定期、不定期召开会议。

第四十一条 法制审核制度。行政许可决定作出之前，应当由政策法规股对办理程序、决定内容的合法性与适当性进行审查、分析研判。法制审核应当坚持依法、合理、公平、公正原则，保障行政许可主体资格合法、依据充分、定性准确、程序合法，法律文书制作规范、法律用语适用准确。

第四十二条 告知承诺制度。推行行政许可告知承诺制改革。公民、法人或者其他组织提出行政许可申请，在申请人具备主要审批条件和提交主要申请材料，并以书面形式承诺其在规定时间内达到所有许可条件、补交欠缺材料的前提下，县行政审批服务

局先行作出审批决定或予以核准或同意。行政许可告知承诺纳入社会诚信体系建设，对申请人履行承诺情况加强信用监管。

第四十三条 审批与监管信息双向推送制度。行政许可决定作出后，县行政审批服务局应实时将行政许可信息涉及的审批事项、申请人、审批证件、批复信息等送达至相关监管部门；县级各监管部门应对县行政审批服务局审批的事项履行监管职责，并将可能影响行政许可的监管和执法信息，以书面形式及时反馈至县行政审批服务局，实现审批与监管的信息互通。

第四十四条 收费管理制度。业务承办股室对各自承担的审批事项逐项进行梳理、整合，对收费的审批事项，由各责任股室将收费项目、法律依据和收费标准等资料在大厅和各类平台公开。

第四十五条 印章管理制度。县行政审批服务局公章是行政审批服务局在办理行政许可事项时所使用的印章，行政许可决定加盖行政审批服务局公章后，方可生效。行政审批服务局公章由局办公室安排专人管理，所有行政许可决定文书和证照按照审批权限，由审批负责人审查签字后，方可用印。

第四十六条 档案管理制度。行政许可档案管理实行专人负责制。业务承办股室应在业务办结后 30 个工作日内按照一事一档原则将每个行政许可办件全套文件资料整理后分类汇总，附目录清单，移交局档案室统一整理、编号、归档。按照国家省市县档案管理规定保管。

第四十七条 保密制度。对涉及国家秘密、商业秘密、工作秘

密或者个人隐私以及需要保密的文件、行政许可事项，根据《保密法》，按照保密层级要求认真处理。

第六章 附 则

第四十八条 本规则所规定的审批时限以法定工作日计算。审批时限在法定时限内进行压缩，并对社会做出公开承诺，实行限时办结，未经批准，任何人不得擅自延长审批时限。在法定期限或承诺期限内不能作出行政决定的，经局主要负责人批准，可以根据相关法律、法规的规定延长办理时限，并应当将延长期限的理由告知申请人。

第四十九条 县行政审批服务局任何工作人员违反本规则，造成不良后果的，按照《中华人民共和国行政许可法》及其他法律、法规、规章承担法律责任，并视情况给予党政纪处分。

第五十条 本规则由靖边县行政审批服务局政策法规股负责解释。

第五十一条 本规则自印发之日起执行。

- 附件：1.便民类行政许可事项清单；
2.一般类行政许可事项清单；
3.重要类行政许可事项清单；
4.重大行政许可事项清单。

便民类行政许可事项清单

(16 项)

序号	事项名称	承担股室	备注
1	企业设立登记	商事注册登记 中心	
2	企业变更登记		
3	企业注销登记		
4	合作社设立登记		
5	合作社变更登记		
6	合作社注销登记		
7	个体工商户设立登记		
8	个体工商户变更登记		
9	个体工商户注销登记		
10	公共场所卫生许可	社会事务审批服务股	
11	公共场所卫生变更		
12	公共场所卫生延续		
13	地下水取水工程登记	农业农村审批服务股	
14	农村饮水安全工程竣工验收		
15	水利工程法人验收质量评定结论核备		
16	执业兽医注册备案		

附件 2

一般类行政许可事项清单

(54 项)

序号	事项名称	承担股室	备注
1	农药经营许可	农业农村 审批服务 股	
2	种畜禽生产经营许可证		
3	种蜂生产、经营许可证核发		
4	兽药经营许可证核发		
5	动物防疫条件合格证核发		
6	动物诊疗许可证核发		
7	小型水库汛期安全调度运用计划审批		
8	水库大坝（水闸）安全鉴定		
9	水库大坝（水闸）注册登记		
10	水利工程保证安全生产措施方案的备案		
11	水库大坝降等、报废审批		
12	企事业单位、集体或个人修建河道工程审批		
13	对从事农村土地承包经营权流转服务的中介组织的备案		
14	联合收割机跨区作业证登记备案		

一般类行政许可事项清单

(54 项)

序号	事项名称	承担股室	备注
15	专门经营不再分装的包装种子或者受具有种子生产经营许可证的企业书面委托代销其农作物种子备案	农业农村审批 服务股	
16	种畜禽生产经营许可证初审		
17	林木种子生产经营许可证核发		
18	木材运输证核发 (已取消)		
19	在草原上开展经营性旅游活动审批		
20	草原防火期内，进入草原防火管制区内车辆，草原防火通行证审批		
21	对调离、退休、辞职、被辞退、开除的医师进行备案 (含中医)	社会事务审批 服务股	
22	乡镇计划生育技术服务人员执业证书核发		
23	县级医师执业注册		
24	乡村医生执业注册		
25	乡村医生执业注册变更		
26	民办非企业单位变更登记		
27	民办非企业单位注销登记		

一般类行政许可事项清单

(54 项)

序号	事项名称	承担股室	备注
28	民办非企业单位修改章程核准	社会事务审批 服务股	
29	社会团体变更登记		
30	社会团体修改章程核准		
31	社会团体注销登记		
32	民办学校修改章程备案；		
33	县级体育社会团体变更登记初审；		
34	县级体育社会团体注销登记初审		
35	占用、挖掘城市道路审批	综合事务审批 服务股	
36	临时占用城市道路设置商业摊点、电话亭、宣传娱乐活动点、非机动车保管站和堆放物料、施工作业的批准		
37	设置大型户外广告及在城市建筑物、设施上悬挂、张贴宣传品审批		
38	临时性建筑物搭建、堆放物料、占道施工审批		
39	对外贸易经营者备案登记		

一般类行政许可事项清单

(54 项)

序号	事项名称	承担股室	备注
40	部分食品经营许可(新办)	商事注册登记 中心	
41	部分食品经营许可(变更)		
42	部分食品经营许可(延续)		
43	部分食品经营许可(注销)		
44	部分食品经营许可(补证)		
45	小餐饮经营许可(新办)		
46	小餐饮经营许可(变更)		
47	小餐饮经营许可(延续)		
48	小餐饮经营许可(补证)		
49	小餐饮经营许可(注销)		
50	食品小作坊生产许可(新办)		
51	食品小作坊生产许可(变更)		
52	食品小作坊生产许可(延续)		
53	食品小作坊生产许可(补证)		
54	食品小作坊生产许可(注销)		

附件 3

重要类行政许可事项清单
(20 项)

序号	事项名称	承担股室	备注
1	粮食收购资格认定 (新办)	投资项目审批 服务股	
2	粮食收购资格认定 (延续)		
3	粮食收购资格认定 (变更)		
4	粮食收购资格认定 (注销)		
5	工程招标投标情况书面报告备案		
6	医疗机构等级评审	社会事务审批 服务股	
7	中医诊所备案		
8	民办非学历高等教育机构的变更审批		
9	民办非学历高等教育机构的终止审批		
10	民办学校学籍建立和教学管理制度的备案		
11	县级文化类社会团体筹备申请、成立登记、变更 登记、注销登记前的审批		
12	艺术考级机构考级情况备案		

13	医疗广告审批		
序号	事项名称	承担股室	备注
14	占用、挖掘城市道路审批 (大面积占用、开挖)	综合事务审批 服务股	
15	临时占用城市道路设置商业摊点、电话亭、宣传娱乐活动点、非机动车保管站和堆放物料、施工作业的批准 (占用面积大或占用多处)		
16	设置大型户外广告及在城市建筑物、设施上悬挂、张贴宣传品审批 (大型户外广告)		
17	临时性建筑物搭建、堆放物料、占道施工审批 (大面积占用)		
18	森林高火险期内进入森林高火险区的活动审批	农业农村审批 服务股	
19	森林防火期内在森林防火区野外用火审批		
20	草原防火期内，草原上爆破勘察和施工活动审批		

附件 4

重大行政许可事项清单
(215 项)

序号	事项名称	承担股室	备注
1	政府投资建设项目建议书审批；	投资项目审批 服务股	
2	政府投资建设项目可行性研究报告审批		
3	政府投资建设项目初步设计及投资概算审批		
4	依法必须招标项目招标实施方案核准；		
5	水利工程建设项目招标实施方案审批、核准		
6	房屋建筑和市政基础设施可以不进行施工招标的批准		
7	工程建设项目邀请招标审批		
8	企业投资项目备案（10 亿以下）及房地产项目备案		
9	屋顶（不含农业大棚）分布式光伏发电项目备案		
10	企业、事业单位、社会团体等投资建设的固定资产投资项目核准		
11	以工代赈项目验收（500 万元以下）		
12	公路、港口、航道建设项目施工图设计、设计变更审批		
13	公路、航道建设项目施工许可		

14	公路、港口、航道建设项目竣工验收		
15	水利基建项目初步设计文件审批		

重大行政许可事项清单

(215 项)

序号	事项名称	承担股室	备注
16	建筑工程施工许可	城建审批服务 一、二股	
17	建设工程质量安全实施监督通知书		
18	施工图审查备案		
19	房屋建筑和市政基础设施工程竣工验收备案		
20	建筑起重机械首次出租或者首次安装前备案		
21	建筑起重机械使用登记备案		
22	建筑起重机械安装、拆卸告知备案		
23	燃气经营许可		
24	新建、改建、扩建燃气工程核准		
25	燃气经营者改动市政燃气设施审批		
26	商品房预售许可		
27	建设工程抗震设防要求备案		
28	住宅专项维修资金使用审批		

29	历史文化街区、名镇、名村核心保护范围内拆除历史建筑以外的建筑物、构筑物或者其他设施审批		
----	---	--	--

重大行政许可事项清单

(215 项)

序号	事项名称	承担股室	备注
30	历史建筑外部修缮装饰、添加设施以及改变历史建筑的结构或者使用性质审批	城建审批服务 一、二股	
31	在风景名胜区内从事建设、设置广告、举办大型娱乐活动以及其他影响生态和景观活动许可		
32	重点保护建筑认定		
33	人民防空工程建设		
34	人防工程易地建设审批		
35	人防工程档案备案		
36	人民防空工程平时使用和变更使用备案		
37	地下空间兼顾人防审批		
38	人防工程竣工验收		
39	建设工程档案验收		
40	物业服务合同备案		
41	业主委员会备案		
42	用于房屋权属登记等房产管理的房产测绘成果审核		

重大行政许可事项清单

(215 项)

序号	事项名称	承担股室	备注
43	县级立项的生产建设项目水土保持方案审批	农业农村审批服务股	
44	城市建设填堵水域、废除围堤审核		
45	占用农业灌溉水源、灌排工程设施审批		
46	地下水取水工程施工方案审查和疏干排水方案审批		
47	地下水取水工程现场核验		
48	拆除工程和爆破工程相关资料备案		
49	使用低于国家或地方规定标准的农作物种子审批		
50	从事除主要草种杂交种子及其亲本种子、常规原种种子以外的草种经营许可证的核发		
51	食用菌菌种生产经营许可证核发（母种、原种、栽培种）		
52	主要农作物常规种子生产经营及非主要农作物种子经营企业的种子生产经营许可证核发		
53	水利工程建设项目招标实施方案审批、核准		
54	取水许可证		

重大行政许可事项清单

(215 项)

序号	事项名称	承担股室	备注
55	洪水影响评价类审批	农业农村审批服务股	
56	挖掘、占用、利用跨（穿）越县属水工程设施建设活动审批		
57	在大坝管理和保护范围内修建码头、渔塘许可		
58	河道采砂许可		
59	农村集体经济组织修建水库审批		
60	国内异地引进水产苗种检疫		
61	乡村兽医登记许可		
62	生鲜乳收购许可		
63	生鲜乳准运证明核发		
64	跨省引进乳用、种用动物及其精液、胚胎、种蛋审批		
65	驯养繁殖水生野生动物及其产品活动的审核、批准		
66	渔业捕捞许可审批		

重大行政许可事项清单

(215 项)

序号	事项名称	承担股室	备注
67	规划内水域滩涂养殖许可	农业农村审批 服务股	
68	水产苗种生产审批		
69	森林高火险期内进入森林高火险区的活动审批		
70	森林防火期内在森林防火区野外用火审批		
71	草原防火期内，草原上爆破勘察和施工活动审批		
72	林木采伐许可证核发		
73	森林经营单位修筑直接为林业生产服务的工程设施占用林地审批		
74	临时占用草原，在草原上修建直接为草原保护和畜牧业生产服务的工程设施审批		
75	从事营利性治沙活动许可		
76	临时占用湿地恢复方案核准		
77	临时占用草原，在草原上修建直接为草原		

	保护和畜牧业生产服务的工程设施审批		
--	-------------------	--	--

重大行政许可事项清单

(215 项)

序号	事项名称	承担股室	备注
78	劳务派遣经营许可	社会事务审批 服务股	
79	劳务派遣经营变更		
80	民办职业资格、职业技能培训学校设立、分立、合并、变更、终止审批		
81	设立人力资源中介服务机构及其业务范围审批		
82	集体合同备案		
83	企业年金方案的备案		
84	创业孵化基地(返乡创业园区)的认定		
85	企业经济性裁员备案		
86	放射诊疗许可(办证/延续)		
87	县级供水单位卫生许可		
88	对村卫生室和社区卫生服务站使用抗菌药物开展静脉输注活动的核准		
89	绝育后输卵管、输精管复通手术的批准		
90	母婴保健服务人员资格认定		

91	母婴保健技术服务机构执业许可		
92	乡镇计划生育技术服务机构执业许可		

重大行政许可事项清单

(215 项)

序号	事项名称	承担股室	备注
93	医疗机构放射性职业病危害建设项目控制效果评价、竣工验收	社会事务审批 服务股	
94	医疗机构放射性职业病危害建设项目预评价报告审核		
95	医疗机构设置		
96	再生育审批办理		
97	建设殡仪服务站审批		
98	建设殡仪馆审批		
99	建设公墓初审		
100	出版物零售单位和个体工商户设立、变更审批		
101	外商投资电影院电影放映经营许可		
102	电影放映单位设立审批		
103	建设骨灰堂审批		
104	建设火葬场审批		
105	建设农村公益性墓地审批		

重大行政许可事项清单

(215 项)

序号	事项名称	承担股室	备注
106	民办非企业单位成立登记	社会事务审批 服务股	
107	社会团体成立登记		
108	中国公民收养登记、解除收养登记的确认		
109	对未成年人送工读学校进行矫治和接收教育批准		
110	对县级少儿体校的设立、变更、终止的初审		
111	经营高危险性体育项目许可		
112	举办健身气功活动及设立站点审批		
113	临时占用公共体育场馆设施审批		
114	民办非学历高等教育机构的筹设、设立审批		
115	民办非学历高等教育机构的分立审批		
116	民办非学历高等教育机构的合并审批		
117	文艺、体育等专业训练的社会组织自行实施义务教育审批		

118	县级体育类民办非企业单位成立登记、变更登记、注销登记初审		
119	县级体育社会团体登记初审		
120	校车安全管理责任书备案		
121	校车使用许可审批		

重大行政许可事项清单

(215 项)

序号	事项名称	承担股室	备注
122	中等以下学历教育、学前教育的设立、变更和终止审批	社会事务审批 服务股	
123	港、澳服务提供者在内地设立互联网上网服务营业场所审批		
124	营业性演出审批		
125	文艺表演团体设立审批		
126	非国有文物收藏单位和其他单位举办展览需借用县级国有文物(国家一级文物除外) 收藏单位馆藏文物审批		
127	建设工程涉及县级文物保护单位和未核定公布为文物保护单位的不可移动文物实施原址保护措施审批		
128	迁移、重建县级文物保护单位古建筑的许可		

129	县级博物馆处理不够入藏标准、无保存价值的文物或标本审批		
130	出土文物在移交国有文物收藏单位前复制和对外展示的许可		
131	需进行文物考古调查、勘探的基本建设工程审批		
132	县级博物馆馆藏文物出馆展览审批		
133	县级博物馆举办陈列展览的备案		
134	文物收藏单位藏品档案备案		
135	可移动文物定级的备案		

重大行政许可事项清单

(215 项)

序号	事项名称	承担股室	备注
136	非国有不可移动文物转让、抵押或者改变用途的备案	社会事务审批 服务股	
137	核定为文物保护单位的属于国家所有的纪念建筑物或者古建筑改变用途审核		
138	文物保护单位（含水下）的核定		
139	代理记账机构变更名称备案	综合事务审批 服务股	
140	代理记账机构变更主管代理记账业务的负责人备案		

141	代理记账机构撤销分支机构		
142	代理记账机构分支机构变更名称备案		
143	代理记账机构分支机构变更主管代理记账业务的负责人备案		
144	代理记账机构跨原审批机关管辖地迁移办公地点的变更备案		
145	代理记账机构设立分支机构备案		
146	代理记账机构注销备案		
147	中介机构从事会计代理记账业务审批		

重大行政许可事项清单

(215 项)

序号	事项名称	承担股室	备注
148	拆除、改动城镇排水与污水处理设施方案审核	综合事务审批 服务股	
149	城市排水许可证核发		
150	单位、组织和个人投资建设除城市道路外的其他市政公用设施的审批		
151	法定期限内新建、扩建、改建的城市道路批准 (挖掘城市道路许可)		
152	改变绿化规划、绿化用地的使用性质审批		
153	户外广告设置许可		
154	砍伐城市树木审批		
155	临时性建筑物搭建、堆放物料、占道施工审批		
156	临时占用城市绿化用地审批 ;		
157	迁移、拆卸、改动城市道路照明设施或在设施上拉线接电、悬挂物品的审批		
158	食品摊贩登记备案		
159	特殊车辆在城市道路上行驶(包括经过城市桥梁) 审批		
160	临时占用城市道路设置商业摊点、电话		

	亭、宣传娱乐活动点、非机动车保管站和堆放物料、施工作业的批准		
161	挖掘城市道路许可		
162	依附于城市道路建设各种管线、杆线等设施审批		

重大行政许可事项清单

(215 项)

序号	事项名称	承担股室	备注
163	在城市供水、供热、燃气设施保护范围内从事施工作业的审批(挖掘城市道路审批)	综合事务审批 服务股	
164	法定期限内新建、扩建、改建的城市道路批准 (挖掘城市道路许可)		
165	在排水、防洪设施保护范围内临时进行施工作业审批		
166	占用城市道路许可；		
167	对涉及石油天然气管道安全施工作业的许可		
168	其它发卡企业备案		
169	车辆营运证核发		
170	出租汽车经营许可		
171	从事货运代理(代办)等货运相关服务的		

	经营者备案		
172	道路货物运输经营者设立分公司备案		
173	道路货物运输站（场）经营许可		
174	道路旅客运输经营许可		
175	道路旅客运输站（场）经营许可		
176	渡口设置、迁移、撤销审批		
177	港口采掘、爆破施工作业许可		

重大行政许可事项清单

（ 215 项 ）

序号	事项名称	承担股室	备注
178	港口经营许可证到期换证	综合事务审批 服务股	
179	港口经营业务许可		
180	机动车驾驶员培训许可		
181	公路超限运输许可		
182	建设工程施工需要迁移、改建排水、防洪设施批准		
183	客运班线变更、暂停和终止运营许可		
184	客运班线设立、延续运营许可		
185	内河通航水域安全作业报备		

186	内河通航水域认定		
187	涉路施工活动许可		
188	通航水域岸线安全使用和水上水下活动许可		
189	通航水域禁航区、航道（路）、交通管制区、锚地和安全作业区划定审批		
190	危险化学品水路运输人员资格认可（集装箱装箱现场检查人员）		
191	危险化学品水路运输人员资格认可（申报人员）		
192	渔业船舶登记发证		
193	渔业船员证书申请人员资格审查		

重大行政许可事项清单

（ 215 项 ）

序号	事项名称	承担股室	备注
194	载运危险货物和污染危险性货物进出港口审批	综合事务审批 服务股	
195	在公路桥梁跨越的河道上下游各 500 米范围内依法进行疏浚作业许可		
196	在公路桥梁两侧规定范围内进行抽取地下水、架设浮桥等活动的许可		
197	在外省注册的货运经营者在本省境内		

	从事货运经营活动一个月以上的备案		
198	专用航标设置、撤除、位置移动和其他状况改变审批		
199	单位推迟或提前向档案馆移交档案审批		
200	档案馆设备备案		
201	档案中介服务机构备案		
202	携带、运输、邮寄档案及其复制件出境的审批		
203	赠送、交换、出卖国家所有档案复制件的审批		
204	重大建设项目和重大科学技术研究项目档案验收		
205	除剧毒化学品、易制爆化学品外其他危险化学品（不含仓储经营）经营许可		
206	除剧毒化学品、易制爆化学品外其他危险化学品（不含仓储经营）经营许可变更		
207	第三类非药品类易制毒化学品经营备案		

重大行政许可事项清单

（ 215 项 ）

序号	事项名称	承担股室	备注
----	------	------	----

208	非煤矿矿山建设项目安全设施设计审查	综合事务审批 服务股	
209	金属冶炼建设项目安全设施设计审查		
210	煤矿建设项目开工告知备案		
211	煤矿企业应急预案告知性备案		
212	生产、储存烟花爆竹建设项目安全设施设计审查		
213	生产经营单位(煤矿除外)应急预案的备案		
214	危险化学品安全生产标准化三级企业		
215	烟花爆竹经营(零售)许可		