

平顶山市卫东区人民政府推进政府职能转变和“放管服”改革协调小组文件

平卫“放管服”组〔2022〕16号

关于印发《卫东区政务服务事项动态管理办法（试行）》的通知

各街道办事处，区政府各部门：

《卫东区政务服务事项动态管理办法（试行）》已经区政府同意，现印发给你们，请认真贯彻落实。



卫东区政务服务事项动态管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为规范政务服务事项、行政许可事项清单的动态管理，推进政务服务事项标准化建设，提升政务服务效能，按照“放管服”改革的有关要求，根据《优化营商环境条例》（国务院令 第 722 号）、《河南政务服务事项基本目录》、《平顶山市政务服务事项动态管理办法（试行）》相关规定，结合我区实际，制定本办法。

第二条 本办法所称政务服务事项，包括行政权力事项和公共服务事项。

本办法所称的行政权力事项，是依据法律、法规、规范、规范性文件和部门职责分工的规定，由法定行政机关或组织实施的对自然人、法人和其他组织权利义务产生直接影响的具体行政行为，包括行政许可、行政确认、行政裁决、行政给付、行政奖励、行政备案及其他行政权力事项。

本办法所称的公共服务事项，是指由公共部门（包括政府部门、事业单位、社会团体、公共服务企业等）利用行政权力或公共资源，面向自然人、法人和其他社会组织提供的除行政权力事项之外办理或提供的授益性事项，包括公共教育、劳动就业、社会保险、医疗卫生、养老服务、社会服务、住房保障、文化体育、残疾人服务等领域依申请办理的公共服务事项。

第三条 全区各工作部门（含部门管理机构），列入党委工作机关序列依法承担行政（或公共服务）职能的部门，在党委工作机关挂牌承担行政（或公共服务）职能的机构，法律、法规授权履行行政（或公共服务）职能的其他组织（以下统称职能部门）政务服务事项清单、行政许可事项清单的编制、调整、公布、监督检查适用本办法。

第四条 政务服务事项管理应当遵循依法依规、利企便民、分级管理、动态调整的原则，同一政务服务事项在纵向不同层级、横向不同区域之间应保持事项名称、事项类型、基本编码、实施依据、申请材料、收费标准、特殊环节等基本要素一致。

第五条 《卫东区政务服务事项基本目录》由实施清单和业务办理项组成。

实施清单包含目录名称（含主项、子项名称）、目录类型、目录编码、所属基本目录、所属条线、法律依据等要素。

业务办理项包含基本要素（模板要素）和其他要素。

（一）基本要素（模板要素）包含所属基本目录主项名称、所属基本目录子项名称、业务办理项名称、事项类型、数量限制、行使内容、中介服务、权限划分、面向用户对象、面向个人、面向法人、实施依据、申请条件、法定办结时限、法定办结时限说明、特殊环节名称、特殊环节依据、办理结果类型、办理结果名称、是否收费、收费依据、收费项目名称、收费标准、申请材料名称、来源渠道、来源渠道说明、纸质材料规格、填报须知、要求提供材料的依据、受理标准、附件材料-空白

材料、附件材料-示例材料。同一政务服务事项的基本要素，在不同层级、不同区域之间应当保持一致，实现省、市、区、乡、村五级政务服务事项基本要素统一。

（二）其他要素包含所属实施清单、权力来源、本地编码、实施编码、业务办理项编码、排序号、办件类型、联办项目、联办机构、行使层级、实施主体性质、委托部门、通办范围、物流快递、投资事项、办理流程（申请、受理、审查、决定、制证发证等）、承诺办结时限、承诺办结时限说明、特殊环节、是否网办、办理形式、运行系统、“四办”标志、办理系统是否属本级建设、网上办理深度、入驻网上办事大厅方式（指南式、链接式、单点登陆、统一受理）、网办地址、系统名称、申请方式（申请方式、到窗口最多次数、承诺到窗口最多次数说明）、审批业务系统网络情况、移动端是否对接单点登录、移动端办理地址、计算机端是否对接单点登录、计算机端在线办理跳转地址、是否支持自助终端办理、是否进驻实体政务大厅、是否对接电子证照、是否对接网上统一受理平台、系统编码、系统联系人电话、结果获取方式、结果获取说明、办理地址、交通指引、办理时间、主办处室、会办处室、实施主体、监督投诉方式、咨询方式、窗口描述、备注信息、地图坐标、纸质材料提交方式、是否支持网上支付、收费方式、是否允许减免、允许减免依据、收费事项的备注说明、材料类型、材料形式、材料必要性、收取方式、需提交的原件份数、需提交的

复印件份数、简要说明、常见问题标题、常见问题内容、常见问题类型、办理流程图、是否支持预约办理。

业务办理项是对应政务服务事项办理要素的细化完善，办事指南要以业务办理项要素为基础，线上线下服务渠道同源发布、同步更新，做到无差别受理、同标准办理。

第六条 《卫东区行政许可事项清单》由目录清单和实施规范组成。

目录清单包含行政许可事项名称（含主项、子项、业务办理项名称）、实施机关、实施层级、主管部门。

行政许可实施规范，包括行政许可实施依据和实施要素。

（一）实施依据是行政许可办理、监管涉及的法律、法规、规章、规范性文件及有关标准的集合，包括设定和实施依据。

（二）实施要素包括行政许可事项名称及编码、行政许可事项的子项，业务办理项名称及编码、主管部门、实施机关、审批层级、行政许可事项类型（“条件型”、“资源型”、“资格型”、“检验型”、“登记型”、“其他型”）、许可条件、申请材料、中介服务、审批程序、受理和审批时限、收费、行政许可证件、行政许可数量限制、行政许可后年检要求、行政许可后年报要求、监管主体等。

行政许可事项清单确定的实施机关对照清单和实施要素更新调整办事指南，并在业务办理系统、政务服务大厅等平台 and 场所同步更新办事指南，确保线上线下办事指南内容一致。

第七条 河南省政务服务统一工作平台是全省政务服务事项管理唯一平台，全区政务服务事项要在该平台进行要素信息录入、审核发布、动态调整、统计分析等工作。

第八条 法律、法规、规章和规范性文件设定的本级政务服务事项，全部纳入《卫东区政务服务事项基本目录》《卫东区行政许可事项清单》。凡未纳入清单事项，各部门一律不得实施相关审批与服务，严禁增设变相审批。

第二章 目录编制与职责分工

第九条 区政务服务和大数据管理局负责组织协调全区政务服务事项清单、行政许可事项清单的编制、公布、监督检查工作；负责全区政务服务事项清单、行政许可事项清单的审核、调整工作，对政务服务事项进行动态管理；负责指导、监督全区政务服务事项清单、行政许可事项清单管理工作；协调、审核区级政务服务事项的委托、下放等简政放权事宜；负责对接上级一体化政务服务平台，上传政务服务事项相关数据；负责事项管理系统的开发建设、运维保障和持续优化；负责指导、监督各职能部门在事项管理系统中配置政务服务事项清单、行政许可事项清单的基本要素、办理流程等。

第十条 区有关职能部门负责根据《河南政务服务事项基本目录》认领本系统政务服务事项，编制、调整、发布本系统内政务服务事项实施清单、业务办理事项清单，开展政务服务事项实施清单、业务办理事项清单的编制、调整和维护工作，监督实施清单、业务办理事项清单的要素完整度。

区有关职能部门负责根据《河南省行政许可事项清单》认领本系统行政许可事项，编制、调整、发布本系统内行政许可事项实施规范，开展行政许可事项清单、实施规范的认领、调整和维护工作，监督实施规范的要素完整度。

第十一条 区政务服务和大数据管理局负责统筹协调全区政务服务事项动态调整工作，编制完善《卫东区政务服务事项基本目录》《卫东区行政许可事项清单》；负责督促全区职能部门开展政务服务事项的认领、编制、调整、发布和运行维护工作；负责对街道社区政务服务事项的认领发布、运行维护进行指导、监督检查。

第三章 事项调整与要素维护

第十二条 政务服务事项实行动态调整，有下列情形之一的，相关职能部门应当及时对政务服务事项进行调整：

（一）法律、法规、规章颁布、修订、废止，需新增、取消、调整政务服务事项的；

（二）因《河南政务服务事项基本目录》《河南省行政许可事项清单》调整，如事项新增、取消、合并、颗粒化拆分、行使层级发生变化等需要调整的；

（三）上级人民政府决定取消或下放管理层级的政务服务事项，按要求需衔接调整的；

（四）相关部门出台相关文件取消、调整或下放政务服务事项的；

（五）机构职能调整，需相应变更行政权力的；

(六) 事项名称、环节、时限、实施机构等要素发生变化需要调整的;

(七) 其他应当调整的情形。

第十三条 区相关职能部门调整政务服务事项的, 应向上级主管部门、区政务服务和大数据管理局提交事项调整的相关依据、印证材料等, 并对提出调整的政务服务事项内容和依据的合法性、完整性和准确性负责。

政务服务事项调整后, 相关职能部门应及时登录河南省政务服务统一工作平台维护设定依据、事项类型、行使层级、面向用户对象、收费依据、收费标准、办理流程、申请材料等基本要素, 确保河南政务服务网同时调整更新。

第四章 清单公布与监督检查

第十四条 政务服务事项清单、行政许可事项清单在河南政务服务网实行同源同步发布。

第十五条 政务服务事项清单、行政许可事项清单公布后, 公众要求对公布的内容予以说明和解释的, 区相关职能部门应当依法予以说明和解释。

第十六条 自然人、法人或者其他组织可以就政务服务事项的增加、取消或调整提出意见、建议, 或进行投诉、举报。相应事宜由区政务服务和大数据管理局、区司法局等相关职能部门予以说明和解释, 对投诉、举报事实充分的督促相关职能部门应及时予以纠正。

第十七条 政务服务事项动态调整、优化更新工作纳入全区营商环境督查内容，由区委区政府督查局、区发改委、区政务服务和大数据管理局对区相关职能部门政务服务事项清单、行政许可事项清单的完备度、覆盖度、准确度等工作定期进行督查。

对工作落实不力、各项指标排名靠后的，要在全区范围内进行通报，并由区政府分管领导约谈区相关职能部门主要负责同志。

第十八条 区相关职能部门工作人员要严格按照政务服务事项和实施清单提供政务服务，违反本办法滥用职权、玩忽职守对行政相对人办事造成影响的，依法依规予以处理。

第五章 附则

第十九条 本办法在实施过程中，法律、法规、规章以及国务院、省、市政府依据相关政策另有规定的，从其规定。

第二十条 本办法自印发之日起试行。