

神政办发〔2024〕46号

**神木市人民政府办公室
关于印发《神木市政务服务“受审分离”运行
管理办法（试行）》的通知**

各镇人民政府、街道办事处，市人民政府各工作部门、直属事业机构，高新区、产业园区管委会，职业技术学院，红碱淖管理局，石峁遗址管理处：

《神木市政务服务“受审分离”运行管理办法（试行）》已经市政府同意，现印发你们，请认真贯彻执行。

神木市人民政府办公室

2024年6月6日

神木市政务服务“受审分离”运行管理办法(试行)

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《国务院关于加快推进政务服务标准化规范化便利化的指导意见》（国发〔2022〕5号）、《陕西省人民政府办公厅关于印发加快推进政务服务标准化规范化便利化大力提升“秦务员”政务服务能力实施方案的通知》（陕政办发〔2023〕1号）和《榆林市人民政府办公室关于印发榆林市政务服务“受审分离”运行管理办法(试行)的通知》（榆政办发〔2024〕9号）精神，全面推进“审管分离”和“受审分离”两种改革模式高效联动，进一步提升我市政务服务水平，持续优化营商环境，结合工作实际，制定本办法。

第二条 对进驻大厅的行政审批事项，全面推行“受审分离”运行模式，即由市行政审批服务局统一配备窗口前台受理人员，行使事项的受理权和出件权；由市级各相关部门进驻大厅后台审批人员，行使事项的审批（审查）权，实现“前台综合受理、后台分类审批、统一窗口出件”。前台受理人员和后台审批人员统称为“综窗工作人员”。

第二章 工作职责

第三条 前台受理人员职责：

- （一）负责对申请人的咨询予以解答。
- （二）负责开展综合受理服务，根据审查要点、收件清单及

样本对群众和企业办事申请材料是否齐备、规范进行初步审查。

（三）负责将事项受理信息（工改等专网系统事项除外）录入一窗综合受理平台（以下简称一窗平台）后，将申请资料移交后台审批人员并做好后续跟踪工作。

（四）负责进驻部门事项办理结果证照文件的统一出件工作，并将结果信息录入一窗平台。

（五）负责督促后台审批人员按承诺时限进行办理，并完成出件工作。

（六）负责按月汇总受理出件情况，并报市行政审批服务局进行考评通报。

第四条 后台审批人员职责：

（一）负责为前台受理人员提供业务培训和现场指导，并解答其提出的疑难问题。

（二）负责制定事项受理材料标准化手册并予以确认，向前台受理人员提供收件清单和样本，并提前对所办事项进行标准化梳理，压缩审批时限，减少审批环节，提升审批效率；及时、准确、动态调整申请材料，无法定依据不得设置各类前置条件。

（三）负责按照时限和程序要求完成办理流程，通过多种方式向申请人告知办件进度，并将相关结果证照文件及时送达前台受理人员出件。

（四）填报后台审批人员信息登记表，明确后台审批分工职责，涉及审批人员职责调整的及时更新，告知市行政审批服务局。

第三章 运行流程

第一节 受理

第五条 申请人可以通过陕西政务服务网、大厅窗口等渠道提出事项办理申请、提交申请材料，进驻部门不得通过其他方式或渠道私自违规受理。前台受理人员受理后，应当根据以下规定办理：

（一）申请事项属于本行政机关职权范围，申请材料齐全无误的，应当予以受理，当场在一窗平台中进行信息录入，并向申请人出具《受理通知书》（附件1）；

（二）申请材料存在可以当场更正错误的，应当允许申请人当场更正；申请材料不齐全或者不符合法定形式的，应当当场一次性告知申请人需要补正的全部内容，在一窗平台上生成并出具《一次性补正材料告知书》（附件2）；

（三）申请事项不属于本行政机关职权范围的，或者不需要取得行政许可的，不予受理，并说明理由，由前台受理人员在一窗平台上生成并向申请人出具《不予受理通知书》（附件3）；

（四）符合容缺受理的行政许可事项，按容缺受理相关规定执行。

第六条 不得在法律、法规、规章之外增设受理条件，不得要求申请人提供与其申请的行政许可事项无关的其他材料。

第七条 申请人可以委托他人办理行政许可，但依法应当由申请人本人办理的除外。

第二节 审 查

第八条 后台审批人员接收到前台受理人员流转的收件材料后，应当面进行核实，进入审查环节，并在一窗平台中录入审批（审查）信息。对行政许可申请，审查人主要对下列内容进行审查：

- （一）申请事项是否属于本行政机关职权范围；
- （二）申请事项是否属于依法需要取得行政许可的事项；
- （三）申请人提交的申请材料是否真实、齐全、有效，是否符合法定形式。

第九条 审查人对行政审批事项的申请进行全面审查后，应当根据审批标准提出明确的审查意见。

第十条 实施行政审批依法应当听证的，按照《中华人民共和国行政许可法》等法律法规的规定举行听证。

第十一条 实施行政审批需要现场踏勘的，按照相关法律法规的规定进行现场踏勘，并在5个工作日内出具踏勘结论。

第十二条 实施行政审批需要招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定等中介服务的，应当告知当事人委托中介机构出具服务意见，或由后台审查单位依法委托实施。

第十三条 后台审查人员认为行政许可事项涉及重大公共利益、公共安全或需要专业技术支持的，按本单位相关流程请示后，邀请相关行业专家参加并提出审批意见或建议。

第三节 审核决定

第十四条 行政许可事项，按下列权限进行审核决定：

（一）即办件。对申请人提交的申请材料齐全、符合法定要求、能够当场作出审批决定的事项，后台审查人员或获得授权的前台受理人员应当当场作出决定并办理行政许可批文或者颁发证照。

（二）承诺件。对已获得授权的事项，后台审查人员应当在承诺时限内办结，并将结果证照文件流转回前台受理人员。对确需流转至部门单位办理的，须严格按照法定程序限时办结，流转过程材料须全部留档备查。

（三）不予许可。经审核认定不符合许可条件，由后台审查人员在一窗平台上生成并向申请人出具《不予行政许可决定书》（附件4），并告知其享有依法申请行政复议或提起行政诉讼的权利。

第十五条 事项办结后，后台审查人员将结果证照文件流转回前台受理人员，经综合窗口统一向申请人出件或送达。进驻部门不得在大厅之外出件。

第四章 督导检查

第十六条 由市行政审批服务局采取线上和线下相结合的方式开展常态化督导检查。

（一）线上方式。主要依托一窗平台，定期调取和汇总部门事项审批办件量、项目审批进度、退件量（率）、超时量（率）、审批中断量及其原因等相关数据，与部门各自报送的数据进行对比和分析，研判和发现问题。

（二）线下方式。通过日常巡查检查、榆林“12345”热线和

营商环境平台反馈，发现综合窗口工作人员和进驻大厅部门单位存在本办法第十七条规定情形的，将列入问题台账和整改清单。

第十七条 发现有以下问题，协调督促有关工作人员或部门限期整改：

（一）未通过综合窗口受理，擅自受理审批后通过政务服务平台补录线上流程的；

（二）要求申请人提交政务服务实施清单所列申请材料之外其他材料的；

（三）未当场一次性书面告知申请人需要补正或更正材料的；

（四）未按照政务服务实施清单明确的期限办结申请事项或未书面告知申请人延期理由的；

（五）在政务服务过程中态度恶劣粗暴、吃拿卡要、推诿扯皮、故意拖延的；

（六）已明确进驻政务大厅的事项而在大厅之外的场所受理或办理的；

（七）存在变相设置和实施行政审批的；

（八）对已经取消下放的事项，未及时通知综合窗口停止对该事项提供服务，造成收件不当的；

（九）国家法律法规对申报条件、申报材料已作修改，未及时修订办事指南、业务规范和开展业务培训，造成综合窗口无法收件或者收件错误的；

（十）事项办结后，未按要求推送信息、未及时推送信息或

者未及时移交相关结果材料至综合窗口，造成办理结果送达延迟的；

（十一）在审管联动工作中无正当理由未将许可信息、监管信息，法律法规文件等相关信息及时推送有关部门，造成严重后果的。

第十八条 市行政审批服务局应将线上线下督查的结果，形成工作情况汇总，定期呈报市委、市政府。同时，应将督查结果纳入全市优化营商环境考核。

第五章 附 则

第十九条 本办法由神木市行政审批服务局负责解释。未尽事宜，按照神木市行政审批服务局有关政策和行政许可管理办法执行。

第二十条 本办法自印发之日起施行，试行期两年。

- 附件：1.受理通知书
2.一次性补正材料告知书
3.不予受理通知书
4.不予行政许可决定书
5.后台审批人员信息登记表

附件 1

受理通知书

编号：神行受字（2024）X 号

_____：

你（单位）于____年__月__日向本机关提出_____的申请。

经审查，该申请事项属于本机关职责范围，申请材料齐全、符合法定形式，根据《中华人民共和国行政许可法》第三十二条第一款第五项的规定，决定予以受理。

特此通知

神木市行政审批服务局

年 月 日

附件 2

一次性补正材料告知书

编号：神行补字（2024）X 号

_____：

你（单位）于____年__月__日向本机关提出办理_____

_____申请，经审

查，根据有关规定该项申请还需提供下列材料：

1. _____；

2. _____。

以上材料请及时补正。

特此告知

联系人：

联系电话：

神木市行政审批服务局

年 月 日

附件 3

不予受理通知书

编号：神行不受字（2024）X 号

_____：

我局于____年__月__日收到你（单位）向本机关提出办理_____的申请。

经审查，你所申请_____事项，不予受理理由：_____。根据《中华人民共和国行政许可法》第三十二条的规定，本机关决定不予受理。

如不服本决定，可以自收到本决定之日起 60 日内，依法向神木市人民政府申请行政复议，也可以在 6 个月内依法向神木市人民法院提起行政诉讼。

特此通知

神木市行政审批服务局

年 月 日

附件 4

不予行政许可决定书

编号：神行不许字（2024）X 号

_____：

你（单位）于____年__月__日提出关于_____许可申请，本机关已于____年__月__日受理，现已审查完毕。本机关认为，该项申请不符合法定条件、标准，本机关决定不予行政许可。

理由：_____

如不服本决定，可以自收到本决定之日起 60 日内，依法向神木市人民政府申请行政复议，也可以在 6 个月内依法向神木市人民法院提起行政诉讼。

特此通知

神木市行政审批服务局

年 月 日

