

河北雄安新区管理委员会 行政许可实施管理办法（试行）

（2020年7月3日起公布 自2020年7月3日起施行）

第一章 总 则

第一条 为加强雄安新区行政许可实施管理，规范行政审批行为，提高行政效能，促进依法行政和服务型政府建设，依据《中华人民共和国行政许可法》《中华人民共和国监察法》《河北省行政许可条例》《河北省行政许可委托实施办法》等有关法律法规，结合工作实际，制定本办法。

第二条 雄安新区本级行政许可的实施与管理，适用本办法。

第三条 本办法所称行政许可，是指雄安新区本级实施的行政许可（包括国家有关部委、省有关部门委托或下放雄安新区的行政许可）、雄安新区委托所辖三县实施的行政许可。

第四条 行政许可审批应当遵循依法、公开、公平、公正、便民、高效和权责一致的原则，坚持下放权力、精简事项、优化流程、提高效能的方针，全面推行行政许可全程网

上审批。

第五条 雄安新区公共服务局是雄安新区行政审批制度改革的主管部门，负责组织协调行政许可的承接、下放、管理和监督。

第六条 雄安新区本级行政许可按照“划转是原则、不划转是例外”的要求划转至公共服务局，并进驻政务服务中心集中办理，推行“一枚印章管审批”模式；派出机构和垂直管理部门实施的行政许可，按照“就近管理、强化服务”的原则，一并纳入政务服务中心办理。

对于“人、财、物、权”不划转公共服务局的行政许可，需经党工委会议决定。对于不划转的行政许可应进驻政务服务中心集中办理；不进驻政务服务中心集中办理的行政许可需报党工委管委会主要领导同意。

第七条 行政许可的实施和结果，除涉及国家秘密、商业秘密或个人隐私外，应当公开，方便公众查询和社会监督，并将相关信息推送雄安新区数字信用信息平台。

第二章 行政许可管理

第八条 行政许可实行动态管理。雄安新区公共服务局负责组织编制本级（含省政府相关部门派出机构和垂直管理部门）行政许可事项清单，并通过分类、取消、合并、下放、调整实现清单化动态管理。

行政许可实施部门应当根据法律法规修订和国务院、省政府定期清理行政许可等情况，及时调整本部门实施的行政许可事项清单，并将调整情况于5个工作日内报雄安新区公共服务局备案。

行政许可实施部门对负责实施的行政许可应按照“能放则放、就近办理”的原则，报经雄安新区公共服务局同意后，按程序下放或委托至所辖三县。

对已经取消、调整的行政许可，各行政许可实施部门不得继续审批或者变相审批。

法律、法规对行政许可审批条件作出具体规定的，各行政许可实施部门不得擅自增设其他条件。

第九条 对于委托行政许可，委托行政机关应与受委托行政机关签订委托书，并出台具体的承接或下放办法，报雄安新区公共服务局备案。委托书应当载明委托机关和受委托机关的名称、委托事项、委托依据、委托范围、委托权限、委托机关与受委托机关的权利和义务、委托期限等内容。

第十条 行政许可实施部门应对负责实施的行政许可逐一编制行政审批办事指南，明确服务对象、实施依据、受理条件、申请材料、办事流程、办理期限、提交方式、收费标准及依据等内容，经依法审查后实施。服务指南、申请表格、示范文本及填写说明等应免费提供，并在政务服务中心和雄

安新区政务服务网予以公示。

第三章 审批流程管理

第十一条 行政许可审批流程一般包括申报受理、审查审核、批准决定、发证送达等环节。

第十二条 行政许可办理实行“前台综合受理、后台分类审批、统一窗口出件”的运行模式。综合受理窗口负责审批服务事项的统一受理接件，各行政许可实施部门在后台负责审批事项的办理，审核批准的证照由政务服务中心统一出件窗口送达，推行受理、审批、踏勘、出件“四分离”。

第十三条 行政许可实施部门要编制受理业务手册，细化审批工作细则，列明提交材料的名称、依据、格式、份数、注意事项等内容，并提供规范表格、填写说明和示范文本，明晰受理标准，描述语言应准确清晰，不得使用模糊字眼。

第十四条 规范受理流程。综合受理窗口严格按照受理业务手册进行收件受理。申请材料符合法定形式的，予以接收；申请材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知相关要求并允许当场更正。

第十五条 严格审批流程。行政许可实施部门根据申请材料是否齐全、符合法定形式，出具相应受理通知书或补齐补正告知书，并推送至综合受理窗口；在规定时限内完成审批后，将审批结果推送至统一出件窗口。

第十六条 实行联合勘查。雄安新区公共服务局负责联合踏勘的组织、协调等工作。各行政许可实施部门按照统一安排，按时派员参加联合踏勘，及时出具踏勘意见。对实行联合踏勘的审批项目，各行政许可实施部门不再单独自行组织踏勘。

第十七条 行政许可审批的办理程序和方式，本办法未作具体规定的，参照《中华人民共和国行政许可法》《河北省行政许可条例》等相关规定办理。

第四章 审批服务机制创新

第十八条 实行“一枚印章管审批”。雄安新区行政许可审批使用行政审批专用章，按照河北雄安新区管理委员会行政审批专用章的相关使用规定执行。对于委托行政许可，省直部门另有规定的按其规定执行。

第十九条 推行极简审批服务。行政许可实施部门对简单事项实行即时审批，符合法定条件的复杂事项实行承诺办理，联办事项按照“一件事”实行打包办理。积极推行并联审批、联审会办，压缩办理环节、精简申办材料、缩短办理时限，最大限度提高审批效率。

第二十条 实施重大许可事项集体会商制。加强行政审批重大事项风险防控力度，确保重大事项依法依规审批，对涉及国家安全、公共安全、经济宏观调控、生态环境保护、

公共资源配置以及直接关系人身健康、生命财产安全等重大投资项目、重点工程等事项，采取集体会商制，由行政许可实施部门按程序会商和审议，研究决定审批意见。

第二十一条 推行全流程网上办理。加快推进雄安新区“互联网+政务服务”体系建设，积极推动审批系统与垂管部门系统互联互通、业务协同、上下联动、信息共享。依托国家政务服务平台身份认证、电子印章、电子证照等基础支撑，推动证照、申办材料、数据资源共享互认，推动更多行政许可申请、受理、审批、证照制作、决定公开、送达、反馈等环节全流程在线办理。

第二十二条 建立行政审批专家库。根据工作需要，通过向社会公开聘任、单位或行业推荐、行政审批专家推荐相结合的方式，聘请各领域的专家，组建专家库，为行政审批现场核查、勘验、评标和项目评审等环节提供科学论证和第三方评估支持。

第五章 行政审批责任制和监督管理

第二十三条 建立行政审批责任制。严格依法行政，加强行政许可风险防控力度，确保行政许可依法依规审批，强化监督管理。

第二十四条 实行审批专员负责制。行政许可实施部门原则上应指定熟悉本部门行政审批事项和相关业务办理工

作的专人作为审批专员，负责统筹推进本部门行政审批事项的受理、办理、办结和协调催办等工作的组织实施。即办事项由审批专员负责协调当场办结；承诺事项由审批专员负责协调在承诺时限内办结；对需要专家论证、集体研究等程序审批的承诺事项，由审批专员组织协调。

第二十五条 建立审批岗位责任制。明确受理、初审、复审、审批人员的岗位设置和审批权限，强化各岗位职责范围内审批责任的监督与制约，认真执行首问负责、一次性告知、联合审批和限时办结等制度。

第二十六条 建立审批监管联动机制。按照“谁审批，谁负责；谁主管，谁监管”的原则，通过运用大数据等现代信息技术，加强审批、监管、执法的有效联动，建立健全工作会商、业务协同和信息互通的审管衔接机制，实现审批、监管信息双向反馈、信息共享。

第二十七条 建立行政审批内部监督机制。采取随机抽查、明察暗访、窗口自查、模拟办事、现场巡查、电子督查、绩效考评等方式，加强对行政许可和审批工作人员的服务、效能、作风等的监督检查，发现问题及时督促整改。

第二十八条 完善行政审批外部监督机制。畅通投诉、举报渠道，建立完善的政务服务“好差评”监督、整改、反馈、回访全流程闭环工作机制，健全完善行政审批投诉、行

政审批复议和行政审批诉讼等外部监督的良性互动和有效衔接回应机制，投诉、举报内容及其处理结果依法公开，自觉接受社会公众、新闻媒体的监督。

第二十九条 建立行政审批信息公开机制。增强行政审批相关信息的公开力度，依法依规推进审批事项办事指南、审批执法人员、审批过程公示以及审批结果等审批信息的公开，实现行政审批过程公开透明、可追溯、可核查，充分保障群众知情权、参与权、监督权，切实发挥以公开促落实、促规范、促监督的作用。

第三十条 探索行政审批改革容错免责机制。明确将创新审批流程、提高审批效率、探索行政审批新模式等推进改革过程中主动作为、积极担当但出现一定失误的情形，纳入容错免责范围，保护改革者、宽容失误者、纠正偏差者、警醒失责者。

第六章 行政审批过错责任追究

第三十一条 行政审批过错责任追究，坚持实事求是、有错必究，惩处与责任相适应，教育与惩处相结合的原则。

第三十二条 行政许可实施部门在实施行政审批过程中，有下列行为之一的，应当追究受理、许可责任人的责任：

(一)违法设定行政审批事项或者对已经取消的行政审批事项仍在审批的；

(二)对符合规定的申请应予受理、许可而不予受理、许可的;

(三)对申请资料不全或不符法定形式,而未在法定期限内一次性清楚告知补正事项,或者首问未能清楚告知申请具体要求的;

(四)非法设立有偿服务、咨询程序,或违规搭车收费,提高收费标准、扩大收费范围的;

(五)对审批事项推诿扯皮、吃拿卡要申请人的;

(六)超时限、超规定权限实施许可,造成不良影响和后果的;

(七)为不符合规定的行政审批项目打招呼、说情,干扰行政审批行为,情节较重的;

(八)不按规定移交或拖延移交审批结果,影响行政审批办理的;

(九)有其他违规违纪行为并造成不良影响和后果的。

第三十三条 行政审批过错行为按以下方式进行责任追究;需要追究纪律责任的,移交相关部门处理:

(一)责令改正;

(二)责令作出书面检查;

(三)通报批评;

(四)取消岗位津贴;

- (五)扣发年终绩效奖励;
- (六)年终考评为不称职;
- (七)调离工作岗位;
- (八)停职离岗。

上述问责方式，根据情节轻重、造成的后果和影响大小，可以单处或者并处。

第三十四条 行政许可实施部门在实施行政审批过程中，相关负责人及工作人员有违法违规行为的，依法依规进行处理；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第三十五条 行政审批过错责任追究，法律、法规和规章另有规定的，从其规定。

第七章 附则

第三十六条 本办法由雄安新区公共服务局负责解释。

第三十七条 雄安新区所辖三县依法开展行政许可实施与管理工作的，可参照本办法执行。

第三十八条 本办法自发布之日起施行，有效期三年。