

永嘉县人民政府办公室文件

永政办发〔2006〕114号

永嘉县人民政府办公室 关于开展非行政许可审批事项 清理规范工作的通知

县政府直属各单位：

清理规范非行政许可审批事项是审批制度改革的重要内容。我县历经三轮审批制度改革，特别是贯彻实施《中华人民共和国行政许可法》（以下简称《行政许可法》）以来，清理取消了大量行政许可事项，对保留许可事项的流程进行规范和再造，大幅度提高了行政审批效能。但审批环节过多、审批自由裁量权过大，尤其是非行政许可事项过多、过滥等问题仍不同程度存在。为进一步贯彻落实《行政许可法》，根据省、市有关要求，县政府决定，开展非行政许可审批事项清理规范工作，现将有关事项通知如下：

一、指导思想和工作目标

本次清理规范非行政许可审批事项的指导思想是：以“三个代表”重要思想和党的十六大、十六届六中全会精神为指导，以建设服务型政府为目标，以便民利民为主线，按照科学发展观和“以人为本”的要求，认真清理非行政许可审批事项，积极推进行政管理体制创新，努力提高行政效率和服务水平，逐步形成规范高效的审批运行机制和严密完善的审批监督体制。

本次清理规范非行政许可审批事项的工作目标是：通过清理和确认我县非行政许可审批事项、规范非行政许可审批的设定和实施，按照“从规范流程向规范环节细化、从要求时限向要求质量深化”的要求，制定切实可行的非行政许可审批管理办法，将非行政许可审批纳入规范化、制度化轨道，使我县的审批方式更加科学、审批监管更加严密。

二、工作范围

非行政许可审批是指由行政机关及具有行政执法权的事业单位实施但不属于《行政许可法》调整的审批、登记、备案、年审检、各类事业单位执法和收费事项，主要包括：

（一）行政机关对其他行政机关或者其管理的事业单位的人事、财务、外事等事项的审批（以下统称行政机关内部审批）；

（二）有关税费减免、使用政府基金或者享受政府其他有关政策待遇的审批；

（三）有关人口户籍和计划生育、投资计划、科技计划、教育计划及招生择校等管理的审批；

（四）有关民政优抚和社保待遇的审批；

（五）国有资产监督管理机关对其管理的国有资产变动的审批；

（六）对有关财产权利或者其他法律关系、法律事实予以确认的登记，包括准予登记、变更登记和注销登记；

（七）具有行政执法权的事业单位的执法审批和收费；

（八）各类年检、备案事项；

（九）其他不属于《行政许可法》调整的审批事项。

三、工作重点

（一）清理规范非行政许可审批的设定依据。

非行政许可事项原则上由法律、法规、规章设定。在不违反法律、法规规定的情况下，可以根据国务院及其部委、浙江省人民政府、温州市人民政府以及永嘉县人民政府（以下简称县政府）规范性文件设定非行政许可审批事项。县政府各部门不得设定非行政许可审批。

县级规范性文件草案拟设定非行政许可审批的，应当对审批内容、条件、申请材料、受理和决定机关、实施方式和程序、实施时限、审批的效力、收费、年审等事项作出明确规定。

设定非行政许可审批的法律、法规、规章和上级政府规范性文件未规定审批条件、申请材料、程序、期限等内容的，由

县政府予以规定或者由实施机关按照本规定拟定实施办法报县审管办审查同意后执行。

提请县政府审议的规范性文件草案拟设定非行政许可审批的，一般应事先举行听证会、论证会广泛征求意见。听证会、论证会由县审管办负责组织。

（二）清理规范非行政许可审批的实施机关。

非行政许可审批由具有非行政许可审批权的行政机关在其法定权限范围内实施。法律、法规、规章授权的具有管理公共事务职能的组织，在法定授权范围内，以自己的名义实行非行政许可审批。

行政机关在其法定职权范围内根据便捷、高效原则，可以委托其他行政机关实施非行政许可审批，也可委托其他行政机关和具有公共管理职能的组织代为受理非行政许可审批申请。

有权实施非行政许可审批的行政机关和组织名称以及非许可审批项目，由县政府予以公布。未经县政府公布的机构，不得实施非行政许可审批。

县政府根据精简、统一、效能的原则，可以依法决定一个行政机关行使非行政许可审批权。按照集中办事制度的要求，非行政许可审批可以纳入审批服务中心实行集中办理、统一办理和联合办理。

设定非行政许可审批的法律、法规、规章、规范性文件没有规定初审的，行政机关不得为其他行政机关或者要求其他行政机关对非行政许可审批申请进行初审。

行政机关依法需要根据检验、检测、检疫、审计、鉴定的结果作出非行政许可审批决定的，行政机关应当公布法定的检验、检测、检疫、审计、鉴定标准。检验、检测、检疫、审计、鉴定应当逐步由符合条件的专业技术组织实施。专业技术组织及其有关人员对所实施的检验、检测、检疫、审计、鉴定结论承担责任。

（三）规范非行政许可审批的实施程序。

1. 建立方便申请者办事的受理机制。

公民、法人或者其他组织申请非行政许可审批的，应当向有权受理的行政机关申请并提供申请材料。申请人应当如实向行政机关提交有关材料，反映真实情况，并对其申请材料实质内容的真实性负责。

行政机关采用的非行政许可审批申请书格式文本、表格、合同范本等申请材料文本，应经县审管办统一审查后，在县行政审批服务中心网站及永嘉政务网站上公布。行政机关应当允许申请人使用复印的或者从网站下载的符合规格的申请书格式文本、表格、合同文本等申请材料文本。法律、法规、规章另有规定的，依照其规定执行。

申请人向行政机关递交非行政许可审批申请材料，行政机关无论是否受理申请，均应当根据情况当场向申请人出具受理或不予受理的书面回执。

行政机关接收申请材料之日为受理申请之日。申请材料不齐全的，行政机关应一次性告知，并出具书面补办通知书。

2. 建立便捷高效的审批程序。

行政机关应当对申请人提交的申请材料进行审查。申请人提交的申请材料齐全、符合法定形式，行政机关能够当场作出决定的，应当当场作出书面的非行政许可审批决定。行政机关不能当场对非行政许可审批作出决定的，应当自受理申请之日起的规定时限内作出决定并将其书面告知申请人。行政机关作出非行政许可审批决定，依法需要检验、检测、检疫、审计、鉴定的，所需时间不计算在期限内。设定非行政许可审批的法律、法规、规章、规范性文件另有规定的，依照其规定执行。

申请人的申请符合法定条件、标准的，行政机关应当依法作出准予审批的书面决定。行政机关依法作出不予审批的决定，应当出具不予审批决定书说明理由，并告知申请人依法享有寻求有关法律救济的权利。

行政机关作出的准予审批的决定，除涉及国家秘密、商业秘密或者个人隐私的，应当在办事大厅或相关网站上予以公布。

行政机关作出准予审批的决定需要制作有关证件的，应当自作出决定之日起 3 个工作日内向申请人颁发、送达有关审批证件。

四、工作要求

（一）工作步骤。

清理规范工作分三个阶段进行。第一阶段：2006 年 12 月 10 日至 2007 年 2 月 28 日，工作部署和部门自查清理阶段。县政府将召开清理规范非行政许可审批事项工作会议，对清理规范工作进行全面部署，各有关部门根据要求做好非行政许可审批事项的自查清理工作，并于 2 月底之前将自查清理结果（包括申报条件、申报材料、承诺时限等）报县审管办。

第二阶段：2007 年 3 月 1 日至 2007 年 5 月 31 日，事项清理阶段，县审管办会同有关部门对报送的非行政许可保留事项进行严格审查，提出拟保留和取消的非行政许可审批项目目录，报县政府批准后向社会公布并组织实施。

第三阶段：2007 年 6 月 1 日至 10 月 31 日，审批流程规范阶段，县审管办会同有关部门，对保留的非行政许可审批事项的申报条件、申报材料、审批流程、审批时限逐项进行规范，并制定《非行政许可审批规范表》和《非行政许可审批管理办法》，规范非行政许可事项的审批行为。

（二）组织领导。

清理规范非行政许可事项是深化行政管理体制改革、转变政府职能、改进政府服务、提高行政效率的重要措施。各部门要高度重视、精心组织，非行政许可事项较多的部门要组织专门力量，集中精力做好工作。要加强督促检查，确保清理规范工作落到实处。

为加强力量、集中精力做好该项工作，县政府将抽调县发展和改革局、监察局、审管办、法制办、人事劳动社会保障局（编办）、财政局等有关部门力量组成专门工作班子，做好清理规范工作。县财政要安排专项经费，确保该项工作顺利完成。

二〇〇六年十二月二十日

主题词：行政事务 改革 通知

抄送：县委各部门，县人大办、政协办，县人武部，县法院、检察院，各民主党派、人民团体，新闻单位。

永嘉县人民政府办公室

2006年12月20日印发
