

临沂市经济和信息化委员会 行政审批事项事中事后监管办法

临经信字〔2015〕258号

第一条 强化监督检查，落实监管责任，大力推进行政机关职能重心从规范市场主体资格为主向规范市场主体经营行为为主的转变，从以审批为主的事前监管向以日常监督检查和查处违法行为为主的事中事后监管转变，根据《中华人民共和国行政许可法》及其他相关法律、法规、规章，特制定本办法。

第二条 本办法所称行政审批事项，是指法律法规授权及上级业务主管部门根据职责权限下放、委托的行政审批事项和市经信委下放的行政审批事项。

第三条 监管主体

（一）由市经信委承担审批职能的科室、单位对行政审批相对人获得审批后的经营、生产或项目建设活动开展监督检查；

（二）对承接本科室、单位审批事项的县（区）经信部门的承接情况进行监督。

第四条 监管对象

（一）行政审批相对人；

（二）承接市经信委下放行政审批事项的县（区）经信部门；

（三）从事行政审批业务的工作人员。

第五条 监管内容

(一) 对于市经信委保留的行政审批事项:

- 1、行政审批相对人被审批行为的时效性;
- 2、行政审批相对人在取得行政审批后法定要件的存续有效以及审批后生产、经营或项目建设行为的合法性。

(二) 对于市经信委下放的行政审批事项:

1、承接情况: 下级经信部门对市经信委下放的行政审批事项的承接落实情况, 是否依法制定审批标准、条件、程序等, 是否编制和公开办事指南;

2、审批情况: 下级经信部门对市经信委下放的行政审批事项的办理情况, 审批过程是否依法执行法定的条件、程序、时限、要求等, 是否严格按照法定条件颁发证照等;

3、管理情况: 下级经信部门对市经信委下放的行政审批事项, 是否按照保留的行政审批事项制定相应的事中事后监管制度并加强监管。

第六条 监管方式

(一) 对于市经信委保留的行政审批事项: 对行政相对人取得行政审批后生产、经营或项目建设活动的监督检查, 可以依法通过书面检查、实地检查、定期检验、抽样检查检验检测等方式进行。

(二) 对于市经信委下放的行政审批事项: 通过现场检查、不定期抽查、或者组织下级经信部门汇报年度工作情况等方式, 加强对下级经信部门实施下放行政审批事项办理情况及其事中事后监管情况进行监督管理。

第七条 监管程序

(一) 对于市经信委保留的行政审批事项:

1、市经信委相关科室、单位在实施监督检查前,应当制订检查工作方案,方案包括检查目的、检查范围、检查方式(如事先通知或事先不通知)、检查重点、检查时间、检查分工、检查进度等。同时,准备相关检查文书以及必要的设备,根据既往检查情况和行政相对人报送资料情况等,了解行政相对人近期状况。

2、监督检查结束后,应当形成书面检查报告,并将以下监督检查材料归档(包括文字档和电子档)保存,完善监督检查数据库:

①行政相对人报送的材料;

②由委工作人员签字的监督检查记录,包括现场勘验笔录、询问笔录、当事人陈述笔录等;

③委工作人员根据监督检查记录作出的处理结果记录,包括事先告知书,受委托专业技术机构的检查检验检测报告,公告,送达回执,检查工作内部流转记录等;

④投诉举报材料。

3、委相关科室、单位根据《中华人民共和国政府信息公开条例》、《山东省政府信息公开办法》依法公开监督检查和处理结果(涉及国家秘密、商业秘密的内容除外)。

(二) 对于市经信委下放的行政审批事项:

1、市经信委相关科室、单位在实施监督检查前,制订检查工作方案,准备相关检查文书;

2、下发关于对市经信委下放的某项行政审批事项检查的通知；

3、听取汇报、查阅审批资料、核查审批程序；

4、汇总整理有关检查情况，向下级经信部门提出整改意见并限期落实。

第八条 监管措施

（一）对于市经信委保留的行政审批事项：

1、书面检查。检查内容主要是行政相对人是否按照行政审批确定的条件、范围、程序等从事被审批事项活动的情况。相关科室、单位不得要求行政相对人报送与监督检查无关的材料。

2、现场监督检查。主要包括实地检查、抽样检查、检验检测等。应当委派两名以上委机关工作人员进行，根据工作需要，可聘请有关专业人员参加。

（二）对于市经信委下放的行政审批事项：

1、主要采取现场查看、座谈交流、查阅档案资料 and 文件以及听取下级经信部门汇报等方式进行监管；

2、要求下级经信部门上报市经信委下放的某项行政审批事项的工作年度总结；

3、听取下级经信部门工作情况汇报和工作计划安排。

第九条 监管处理

（一）对于市经信委保留的行政审批事项：经监督检查后，如发现行政相对人已经不具备从事行政审批事项活动的条件，尚能整改的，应当责令限期整改；已经不能整改的，或者整改时限届满仍未改正的，应当作出检查不合格的结论；发现属于违法行

为的，应当依据相关法律、法规、规章作出相应处理；

（二）对于市经信委下放的行政审批事项：监管工作结束后，市经信委执行监督检查的科室、单位应当对监管进行总结，对存在的普遍性、倾向性问题提出整改意见，通报受查单位整改纠正，受查单位应当报告整改纠正情况。在实施监管中发现有违法情形的，应当根据情况依法作出责令限期改正、采取相应补救措施、确认违法或者依法撤销的纠错措施。

第十条 监管职责

（一）对于市经信委保留的行政审批事项：

1、综合法规科负责协调全委行政审批事项的事中事后监管工作，对各承担审批职能的科室、单位的行政审批行为依法进行规范，处理有关行政审批的复议案件和行政应诉案件；负责对各有关行政审批职能的科室、单位行政审批事中事后监管活动中的违纪问题进行查处；

2、各承担行政审批职能的科室、单位负责对各自的行政审批事项进行事中事后监管。对行政相对人取得行政审批后的生产、经营或项目建设活动进行监督检查，及时发现和纠正行政审批相对人的违法或不当行为，对于行政相对人已经不具备从事行政审批事项活动的情况，责令限期整改或依据相关法律、法规、规章进行处理；

3、办公室负责对行政审批事中事后监管的信息公开，及时调整、完善市经信委网站、网上办事大厅等网上审批相关内容，牵头处理有关行政审批的信访案件。

（二）对于市经信委下放的行政审批事项：

1、综合法规科负责协调全委下放行政审批事项的事中事后监管工作，牵头对委相关职能科室和承接部门开展事中事后监管工作进行总结评估；

2、各承担行政审批职能的科室、单位负责对各自下放的行政审批事项的承接情况进行事中事后监管，对承接部门的行政审批事项办理情况进行监督检查，及时发现和纠正行政审批实施中的违法或不当行为，并给予业务指导，做好行政审批下放相关事项的报备接收及汇总工作；

3、县（区）经信部门明确内部监管职责，落实责任分工，加强与市经信委相关科室工作衔接，联动落实行政审批下放事项的事中事后监管措施。

第十一条 本办法自2015年12月1日起施行，有效期至2020年12月31日。

临沂市经济和信息化委员会

2015年11月7日