

# “承德办事一次成”改革 领导小组办公室文件

承一次成革办〔2018〕9号

签发人：李晋宇

## 关于参照试点县区梳理政务服务事项清单的 通 知

相关县（市、区）“承德办事一次成”改革领导小组办公室：

为扎实推进全市“承德办事一次成”改革，高标准做好政务服务事项梳理工作，市“承德办事一次成”改革领导小组办公室在双滦区、滦平县开展了梳理政务服务事项试点工作，现试点县区上报的行政权力清单经市编委办审核通过，请有关各县（市、区）参照试点县区清单，查漏补缺、统一标准，尽快完成本县（市、区）清单编制工作。现将有关事项通知如下：

### 一、事项范围

县（市、区）本级行政权力事项和公共服务事项。其中，行政权力事项包括行政许可、行政确认、行政给付、行政征收及其他类5类。

### 二、工作方法

(一) 县(市、区)各部门对照试点县区清单、本级编委办掌握的权力清单以及“三定”规定查漏补缺,梳理本部门政务服务事项清单,认真填写附件1至附件6,经部门主要领导签字,加盖公章后报同级编委办。

(二) 县(市、区)编委办对部门上报的事项清单汇总审核后,经主要领导签字,加盖公章后报同级“承德办事一次成”改革领导小组办公室。

#### 四、工作要求

(一) **加强组织领导。**梳理政务服务事项是全市“承德办事一次成”改革的基础性工作。县(市、区)“承德办事一次成”改革领导小组办公室主任为第一责任人,要切实加强对事项梳理工作的组织领导,亲自协调推动。编委办、法制办等部门要密切配合,形成工作合力。

(二) **依法审慎审核。**坚持“行政权力进清单、清单之外无权力”的原则,凡未纳入清单的行政许可、行政确认、行政给付、行政征收及其他类行政权力事项,一律不得实施。要对各事项设定依据、办事地点、咨询电话等要素进行认真核对,确保准确、规范。要科学设置各事项的主项和子项,原则上法律、法规依据条款相同的事项不得拆分成多个主项。

(三) **严格时限要求。**各县(市、区)按照工作要求,于7月13日前完成清单编制和公开工作。

试点县区清单下载地址: [cdbsycc01@126.com](mailto:cdbsycc01@126.com) 密码: 2057852

- 附件：1. 行政许可事项清单
2. 行政确认事项清单
3. 行政给付事项清单
4. 行政征收事项清单
5. 其他类事项清单
6. 公共服务事项清单

市“承德办事一次成”改革领导小组办公室

2018年6月3日



附件 1

# 行政许可事项清单

序号	实施主体 (部门公章上名称)	事项名称 (河北省行政许可目录中规范名称)	一级子项	二级子项	法律依据 (填写到条款, 不填写具体内容)	办事地点 XX 县(市、区)XX 路(街) XX 号 XX 局 XX 科(室)	咨询电话 0314-XXXXXXX

填报部门(盖章):

填报人:

联系电话:

主要领导:

## 行政确认事项清单

序号	实施主体 (部门公章上名称)	事项名称	一级子项	二级子项	法律依据 (填写到条款, 不填写具体内容)	办事地点 XX 县(市、区)XX 路(街) XX 号 XX 局 XX 科(室)	咨询电话 0314-XXXXXXX

填报部门(盖章): 填报人: 联系电话: 主要领导:

附件 3

# 行政给付事项清单

序号	实施主体 (部门公章上名称)	事项名称	一级子项	二级子项	法律依据 (填写到条款, 不填写具体内容)	办事地点 XX 县(市、区)XX 路(街) XX 号 XX 局 XX 科(室)	咨询电话 0314-XXXXXX

填报部门(盖章):

填报人:

联系电话:

主要领导:

附件 4

# 行政征收事项清单

序号	实施主体 (部门公章上名称)	事项名称	一级子项	二级子项	法律依据 (填写到条款, 不填写具体内容)	办事地点 XX 县(市、区)XX 路(街) XX 号 XX 局 XX 科 (室)	咨询电话 0314-XXXXXXX

主要领导:

联系电话:

填报人:

填报部门 (盖章):

附件 5

# 其他类事项清单

序号	实施主体	事项名称	一级子项	二级子项	法律依据	办事地点	咨询电话
	(部门公章上名称)				(填写到条款, 不填写具体内容)	XX 县(市、区)XX 路(街) XX 号 XX 局 XX 科 (室)	0314-XXXXXXX

填报部门 (盖章):

填报人:

联系电话:

主要领导:



附件 6

# 公共服务事项清单

序号	实施主体 (部门名称)	事项名称	一级子项	二级子项	办公地点	咨询电话
					XX 县(市、区)XX 路(街) XX 号 XX 局 XX 科(室)	0314-XXXXXX

填报部门(盖章):

填报人:

联系电话:

主要领导: