**关于深入推进审批服务便民化的实施意见**

近年来，梨树县县委、县政府认真贯彻中央决策部署，扎实践行以人民为中心的发展思想，聚焦企业和群众反映突出的办事难、办事慢，多头跑、来回跑等问题，深入推进简政放权、放管结合、优化服务改革，探索了许多行之有效的措施办法，在方便企业和群众办事创业，有效降低制度性交易成本，加快转变政府职能和工作作风，提升政府治理能力和水平等方面取得了明显成效。为积极借鉴先进地区经验做法，不断扩大“只跑一次”改革成果，高效提升政务服务建设水平，现就深入推进审批服务便民化，制定本实施意见。

**一、总体要求**

(一)指导思想。深入贯彻落实党的十九大和十九届二中、三中全会精神，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，加大转变政府职能和简政放权力度，以更快更好方便企业和群众办事创业为导向，围绕直接面向企业和群众、依申请办理的行政审批和公共服务事项，推动审批服务理念、制度、运行全方位深层次变革，着力打造“宽进、快办、严管、便民、公开”的审批服务模式，最大限度减少企业和群

众跑政府的次数,不断优化办事创业和营商环境，切实增强政府公信力和执行力，推动政府治理体系和治理能力现代化，建设人民满意的服务型政府。

(二)基本原则

——坚持以人民为中心。把党的群众路线贯彻到审批服务便民化全过程，聚焦影响企业和群众办事创业的堵点痛点，用最短的时间、最快的速度，把服务企业和群众的事项办理好，让群众成为改革的监督者、推动者、受益者。

——坚持改革与法治辩证统一。在法治下推进改革、在改革中完善法治，着力破除审批服务中的体制机制障碍，加快推进相关政策法规立改废释工作，构建系统完善、科学规范、运行有效的审批服务制度体系。

——坚持放管并重、放管结合。协同推进审批服务便民和监管方式创新，积极探索新型监管模式，落实监管责任,以更高效的监管促进更好地简政放权和政府职能转变，推动政府管理真正转向宽进严管。

——坚持体制创新与“互联网+”融合促进。强化互联网思维，推动政府管理创新与互联网、物联网、大数据、云计算、人工智能等信息技术深度融合，推进审批服务扁平化、便捷化、智能化，让数据多跑路、群众少跑腿。

**二、主要任务**

（一）全面推行审批服务“马上办、网上办、就近办、一次办”。在全面梳理、公布政府权责清单和公共服务事项清单基础上，以为企业和群众办好“一件事”作为标准，采取有力举措，集成审批服务效能，动态发布“四办”清单。

1.将受理条件单一、提交要件较少、基于材料形式审查的事项作为“即办件”，力争“马上办”。要极限压缩审批环节，能充分授权窗口的，积极推进“窗口化”审批，确需进一步复核把关的，复审环节要无缝链接，即时跟上，力争群众即来即办，立等可取，减少企业和群众现场办理等候时间。

2.凡与企业生产经营、群众生产生活密切相关的审批服务事项，本着“应上尽上、全程在线”原则，积极推行“网上办”，努力实现90%以上审批服务事项网上能办。

3.面向个人的高频事项“就近办”，完善基层综合便民服务平台功能，将审批服务延伸到乡镇(街道)、村（社区）等，实现就近能办、多点可办、少跑快办。因整合撤销的各类分厅，有条件的可以作为办事点保留。

4.推动一般事项“不见面”、复杂事项“一次办”，符合法定受理条件、申报材料齐全的事项原则上一次办结；需要现场踏勘、技术审查、听证论证的，实行马上响应、并联办理和限时办结。

（二）大力推进行政审批服务集中办理。深入落实《国务院办公厅深化“互联网+政务服务”推进政务服务“一网、一门、一次”改革实施方案》精神，持续深化“只跑一次”改革，把县政务大厅建设成为集行政审批、公共服务、资源交易、效能监察、咨询投诉、信息公开等多重功能于一体的综合型政务服务平台，实现“进一扇门，办全部事”。

5.持续推进“多门变一门”。坚持“一个厅”建设目标，原则上不再保留部门自行设置的办事大厅，社保、税务、公积金、公安出入境等部门办事大厅统一纳入县政务大厅公开运行，原分厅可作为办事点，并逐步增加服务事项。除受场地限制，如车辆检测、动植物检疫等不宜进驻县政务大厅的事项外，其他事项全部纳入各级政务大厅统一运行、统一管理、统一制度、统一考核。

6.坚决落实“三集中、三到位”。 “三集中”就是部门审批服务职能向行政审批办公室集中，行政审批办公室向政务大厅集中，审批事项向网上办理集中。“三到位”就是事项进驻大厅到位，审批授权到位，电子监察到位。各部门行政审批办公室主任必须在政务大厅办公，行政审批办公室工作人员必须是在编在岗骨干人员。除重大事项外，原则上实行审批办主任一只笔审批，部门领导需要在审批过程中签批意见的，一律到县政务大厅现场办理。要保持审批队伍的稳定性，原则上进厅工作不满2年的工作人员，不得随意调转。

（三）切实加大县政务大厅监管力度。县政务大厅是县委、县政府为人民服务的服务平台，高效一流的管理，是做好一流服务的重要保障。

7.县政务服务和数字化建设管理局(以下简称县政数局)是县政务大厅的管理机构，负责推动各部门行政审批办公室及行政审批服务项目集中进厅，实行“一窗式”集中受理和办理；对政府各部门进驻、委托事项办理进行组织协调、监督管理和指导服务；负责对进驻窗口工作人员的管理培训和监督；负责受理投诉举报并进行协调处理或转办、催办。各进厅部门行政审批办公室受本部门和县政数局双重领导。

8.开展评先创优和精神文明创建活动。扎实做好优秀窗口单位和优质服务示范岗评比，激励广大干部担当作为，对踏实肯干、积极作为的典型要进行宣扬报道。树立窗口良好服务形象，制式着装窗口工作人员工作时一律着制式服装，非制式着装窗口工作人员工作时间着县政务大厅统一制作的工装。

（四）全面规范审批服务运行。要不断优化先进服务理念，创新发展先进服务模式，规范审批服务运行规则，用一流服务提升群众满意度和获得感。

9.全面推行“一窗受理、集成服务”。按照“前台统一受理、后台分类审批、统一窗口出件”模式，将工程建设项目、商事登记、社会事务、交通运管、人社综合业务纳入“无差别全科受理”大综窗前台受理，分类派送后台审批，统一在出证区窗口出件，审批专用章统一在出证区存放。按照“受审分离”原则，将纳入无差别全科受理事项的受理权和出证权授予“综合窗口”工作人员，打造“谁来都一样、谁审都一样”的运行规则。

10.深入推进审批服务标准化。同步推进县乡村三级政务服务事项梳理，做到政府部门一个不落，党委序列行使政府职能部门一个不落，中省直部门一个不落，行使行政职能的行业协会一个不落，实现纵向到底、横向到边梳理全覆盖，并按照“三级四同”要求，统一事项名称、编码、类别和依据。聚焦不动产登记、市场准入、企业投资、建设工程、民生事务等办理量大、企业和群众关注高的重点领域重点事项以办好“一件事”为原则，推进机构、流程、信息“三个集成”，按照一个条件、一个流程、一套材料能够办理科学合理设置业务办理事项，并通过减流程、减环节、减条件、减材料、减时限、减费用，以事项可实施、方便操作、方便查询、方便办事进行要素梳理，逐项编制标准化工作规程和办事指南，推进同一事项无差别受理、同标准办理。压减自由裁量权，消除审批服务中的模糊条款，属于兜底性质的“其他材料”“有关材料”等，应逐一加以明确，不能明确且不会危害国家安全和公共安全的，不得要求申请人提供。上一个审批服务环节已收取的申报材料，不再要求重复提交。

11.持续开展“减证便民”行动。全面清理烦扰企业和群众的“奇葩”证明、循环证明、重复证明等各类无谓证明，大力减少盖章、审核、备案、确认、告知等各种繁琐环节和手续。凡没有法律法规依据的一律取消，能通过个人现有证照来证明的一律取消、能采取申请人书面承诺方式解决的一律取消，能被其他材料涵盖或替代的一律取消，能通过网络核验的一律取消，开具单位无法调查核实的证明一律取消。

把企业和群众到部门办事需要其他部门(单位)出具的证明清理出来，并对外公布清单，逐项列明设定依据、索要单位、开具单位、办事指南等，严格实行清单式管理。对清单中的证明材料，采取申报承诺、数据査询、部门核验等方式实施“零提供”，全面打造“无证明城市”。

12.建立健全政务服务制度规范。要建立完善首问负责、一次告知、限时办结、政务公开、超时默认、责任追究等审批服务制度，积极推行预约服务、错时服务、延时服务、叫号服务、容缺受理、VIP全程领办、“跑一次没办成”投诉代办、等服务措施，畅通各部门政务服务咨询电话、12342投诉举报电话，开通网上咨询、网上预审、网上审批等服务，切实提高“互联网+政务服务”的能力和水平。

13.完善政务服务体系建设，建立健全全科政务服务机制。推动乡镇（街道）、村（社区）为民（便民）服务中心标准化建设，按照“一窗受理、集成服务”模式进行功能性改造和建设，设置全科窗口，并进行合理授权，强化上下层级、线上线下工作协同，持续提高服务人员综合业务素质和服务能力，实现由“单一窗口”向“全科窗口”转变，由“一专多能”向“全科全能”转变，实现“一口清”导办、

“一窗式”受理、“一条龙”服务，提升承载能力，增强服务功能，尽早实现全区域无差别全科受理，同城通办、异地可办。

(五)着力提升“互联网+政务服务”水平。以“互联网+”技术为支撑，打破部门层级界限、政务藩篱和信息孤岛，上“一张网”可办理多件事，提供“不见面”审批。

14.依托吉林省政务服务网，清理整合分散、独立的政务信息系统，接入数据共享交换平台，实现跨部门跨地区跨层级政务信息可靠交换与安全共享，连通信息孤岛。

15.完善网上实名身份认证体系，明确电子证照、电子公文、电子印章法律效力，实现“一次采集、一库管理、多方使用、即调即用”。

16.深度开发各类便民审批服务事项互联网移动端办理应用，以审批智能化、服务自助化、办事移动化为重点，把实体大厅、网上平台、移动客户端、自助终端、服务热线等结合起来，实现线上线下功能互补、融合发展。

(六)创新便民利企审批服务方式。顺应改革发展趋势，着眼降低企业和群众负担，积极研究探索便民利企服务新举措。

17.积极推进“证照分离”改革，扎实推进“照后减证”，进一步压缩企业开办时间。

18.全面推行工程建设项目审批协同服务、联合踏勘、联合审图、联合测绘、联合验收制度，实行企业投资项目“多评合一、多规合一”，并联审批。

19.加快推进居民身份证、驾驶证、出入境证件、医保社保、住房公积金等便民服务互联互通、在线可査、异地可办。

20.推广容缺后补、绿色通道和数字化审图、告知承诺、快递送达等便利化措施，推行预约办理、同城通办、异地代办、跨层联办、智能导办、一对一专办等多种服务方式，多渠道多途径提高办事效率和服务水平，切实解决企业和群众反映突出的排号等号、耗时长、来回跑等问题。

21.对量大面广的个人事项可利用银行、邮政等网点实现服务端口前移。针对交通不便、居住分散、留守老人多等农村地区实际，积极开展代缴代办代理等便民服务。

(七)深化行政审批中介服务改革。中介服务在行政审批中扮演重要角色，必须加大监督管理力度，规范从业行为。

22.减少不必要的行政审批中介服务事项，除法律法规有特别规定外，各部门设定的区城性、行业性和部门间中介服务机构执业限制一律取消。对已取消的中央指定地方实施行政审批中介服务事项和证明材料，不再作为行政审批的前置条件。

23.强化中介服务监管，对保留的审批中介服务事项实行清单管理，明确办理时限、工作流程、申报条件、收费标准，并对外公开。要治理中介服务中的效率低、有依靠、收费乱、服务差、监管等问题，强化法治保障，开展中介服务信用评价，建立健全中介服务机构退出机制。

24.严肃查处垄断中介服务，构建和谐的中介市场竞争机制。企业自主选择中介服务机构，政府部门不得强制指定或变相指定。依托政务服务网开发建设中介服务超市,中介服务机构“零门槛、零限制”入驻，实现网上展示、网上竞价、网上中标、网上评价。政府部门在审批过程中委托开展的技术性服务活动，必须通过竞争方式选择中介服务机构，服务费用一律由部门支付并纳入部门预算。

(八)切实加强事中事后监管。改变重审批轻监管的行政管理方式，把更多行政资源从事前审批逐步转移到加强事中事后监管上来。

25.按照权责对等、权责一致和“谁审批谁监管、谁主管谁监管”的原则，厘清审批和监管权责边界，强化落实监管责任，健全工作会商、联合核验、业务协同和信息互通的审管衔接机制。

26.以“双随机、一公开”为原则，积极推进综合监管和检查处罚信息公开。进一步落实抽查事项的主体责任，建立清单动态调整机制，对未列入随机抽查事项清单的其他检查事项，也要贯彻“双随机”理念，杜绝任性执法。积极探索跨部门双随机抽査，在一些热点领域或行业探索跨部门“双随机”联合检査。探索智慧监管、包容审慎监管，提高监管的公平性、规范性、简约性。

27.加快建立以信用承诺、信息公示为特点的新型监管机制，加强市场主体信用信息归集、共享和应用，推动信用信息共享平台向监管部门开放数据，并与审批服务、监管处罚等工作有效衔接。

28.联动推进行政审批制度改革，实现“事前管标准、事中管检查、事后管处罚、信用管终身”。

**三、组织实施**

29.加强组织领导。各级党委、政府要高度重视深入推进审批服务便民化工作，切实履行领导责任，把这项工作列入重要议事日程，做好与机构改革统筹结合，研究重大问题，把握改革方向，蹄疾步稳扎实推进。

30.狠抓工作落实。加强政务服务，推进审批服务便民化是“放管服”改革和“只跑一次”改革的内在要求，重在落实。各部门要抓住工作重点，采取有力措施，在进厅入网、配齐配强驻厅工作人员、充分授权等问题上，以不破法规破常规的勇气，强力推进，狠抓落实，确保高质量、高标准完成改革任务。

31.吸取成功经验。要解放思想，积极学习借鉴省内外“政务服务便民化”成功经验，取长补短，把我县便民服务工作切实抓好、抓实、抓出成效。

32.强化宣传引导。充分利用报纸、广播、电视、网络、新媒体等载体宣传政务服务的典型经验和做法，多渠道听取企业群众意见建议，建立健全企业群众满意的运行模式，加大总结推广力度，提高群众知情权和满意度。