

岳阳市城市管理和综合执法局文件

岳城管发〔2022〕24号

岳阳市城市管理和综合执法局 关于印发《岳阳市城市管理和综合执法局 行政审批工作管理规则》的通知

局属各单位，局机关各科室，岳阳楼区城管委、岳阳楼区城管局，岳阳经济技术开发区城管局，南湖新区城管局：

现将《岳阳市城市管理和综合执法局行政审批工作管理规则》印发给你们，请认真做好各项工作。

岳阳市城市管理和综合执法局

2022年5月11日



岳阳市城市管理和综合执法局 行政审批工作管理规则

第一章 总 则

第一条 为规范岳阳市城市管理和综合执法局（以下简称本局）行政审批程序，建立行政审批与行政监管相互衔接、相互制约的运行机制，提高行政审批和行政监管效能，进一步优化营商环境，更好地激发市场主体活力，根据国务院《关于加快推进政务服务标准化规范化便利化的指导意见》（国发〔2022〕5号）、市委办公室市政府办公室《2021年岳阳市优化营商环境100条措施》（岳办发电〔2021〕4号）等文件精神，结合实际，制定本规则，作为内部管理制度。

第二条 本规定所称行政审批，是指由公民、法人或者其他组织申请，经审查，依法予以登记、确认、许可或批准等行为。

第三条 本局行政审批工作实行局党组领导下的首席代表授权审批制。局首席代表作为局派驻市政务服务中心窗口的负责人，依据《授权委托书》负责行政审批相关工作。局首席代表要定期、不定期组织召开行政审批工作联席会议，及时研究解决疑难问题，确保行政审批工作有力有序推进，必要时请局主要负责人参加。

第四条 本局依法承担的行政审批职能，全部归并集中至局行政审批科履行，局行政审批科行使牵头、协调、调度、监管等

职责，局机关业务科室和局属单位要积极配合，不得擅自增设前置条件和审查签字环节。

第五条 行政审批工作坚持合法合理、公开公平、便民高效原则，不断优化审批工作流程，提高办事效率，提供优质服务。

第二章 职责分工

第六条 本局在市政务服务中心设立城管服务窗口和后台审批区，所有行政审批事项全部委托市政务服务中心综合窗口集中统一受理。局行政审批科负责本局行政审批事项的咨询、参与，负责行政审批信息的传送、收费、发证和数据的报送，配合市智慧城管指挥中心做好行政审批信息的公开工作，牵头办理城市建筑垃圾处置审批（含运输核准）、临时占用、挖掘城市道路的审批以及跨区域、跨层级、跨科室单位事项的审批，并负责优化营商环境工作。

第七条 局政策法规科负责有关行政审批事项的规范性文件的审核，对需要听证的行政审批事项组织听证，规范行政审批行为。

第八条 局机关纪委负责行政审批工作的行风监督和过错责任追究工作，对举报、投诉或发现的违法违纪违规行为和需要追究过错责任的行为，及时进行调查处理。

第九条 局机关业务科室和局属单位负责行政审批事项的实地勘查并出具明确的勘查意见，负责行政审批事项的事中事后监管，做好行政审批材料整理及立卷归档，负责行政相对人对涉

审批方面投诉的处理，配合市智慧城管指挥中心做好行政审批的信息公开工作。

第十条 市城市管理综合行政执法支队指定相关执法大队，负责市级职权管辖范围内的行政执法工作，依法依规查处未经许可、超许可范围设置和施工等行为，并将查处结果及时反馈至本局相关业务科室、相关局属单位。

第十一条 市城市管理事务中心指定相关内设部室，与本局相关业务科室加强日常工作联动，为本局行政审批提供优质高效的服务和支撑。

第十二条 市智慧城管指挥中心具体负责行政审批信息的发布工作，严格按照信息发布流程，在信息提供单位、科室确保需公开信息的真实性、准确性、完整性前提下，做到发布及时、应发尽发。

第十三条 本局根据法律法规和上级主管部门要求，适时调整行政审批事项的管辖权限和分工。

第三章 办理流程

第十四条 严格按照“三集中、三到位”、“最多跑一次”、“一件事一次办”的原则进行审批。办理流程分一般情形和特殊情形，一般情形是指申请事项只涉及一个单位或一个科室，特殊情形包括三种情况：一是申请事项涉及两个以上（含两个）单位或两个以上（含两个）科室，二是申请事项跨层级（如跨市、区

两级)或跨单位(科室),三是城市建筑垃圾处置申请(含运输核准)事项以及临时占用、挖掘城市道路申请事项。

一般情形的办理流程:本局驻市政务服务中心后台审批区收到市政务服务中心综合窗口发来的办件信息→转交局机关业务科室、局属单位牵头组织现场勘查,局行政审批科参与,局机关业务科室、局属单位一次性收取申请人纸质材料→出具实地勘查意见→分管业务的局领导签署意见→局行政审批科出具书面审核意见→局首席代表签批(特殊情况可事后补签批手续)→审批件传至市政务服务中心城管服务窗口→申请人缴费(不收费审批项目除外)→市政务服务中心城管服务窗口发证。

特殊情形的办理流程:局驻市政务服务中心后台审批区收到市政务服务中心综合窗口发来的办件信息→局行政审批科牵头组织现场勘查,相关局机关业务科室、局属单位参与,局行政审批科一次性收取申请人纸质申请材料→联合出具实地勘查意见→局行政审批科出具书面审核意见→局首席代表签批(特殊情况可事后补签批手续)→审批件传至市政务服务中心城管服务窗口→申请人缴费(不收费审批项目除外)→市政务服务中心城管服务窗口发证。

不论是一般情形还是特殊情形,局机关业务科室和局属单位自市政务服务中心综合窗口发来办件信息之日起2个工作日(雨雪天除外)内完成现场勘查,但燃气经营许可和联合勘查项目可在3个工作日(雨雪天除外)内完成。现场勘查时须一次性收取

申请人纸质材料，不得要求申请人将纸质材料送至局机关业务科室、局属单位，如需补交材料可由申请人采用电子邮件、微信等电子方式送达，申请人如未及时补齐、补正材料的，局行政审批科可按照行政审批相关要求做“退窗”处理。

第十五条 对于重大复杂、需要提交局长办公会议研究决定的，由局行政审批科提出审查意见报局首席代表同意后，提交局长办公会议讨论决定。

第十六条 依法需要举行听证的行政审批事项，按照听证程序作出决定或签署审查意见。

第十七条 建立本局、市主城区“四区”（含岳阳楼区、岳阳经济技术开发区、城陵矶新港区、南湖新区）城管部门联动审批机制，严格按照市委深化机构改革领导小组《市直相关部门事权下放清单》（岳机改发〔2021〕2号）规定和《园区赋权协议书》约定开展有关事项的行政审批工作。涉及跨区域、交叉的审批项目，由本局统一办理（含联办或指定办理）；涉“水电气网”联动报装项目，按照市政府办公室《岳阳市水电气网联动报装“一件事，一次办”行动方案》（岳政办发〔2021〕9号）规定，由本局统筹办理，实现本局“一证通”。

第四章 期限和送达

第十八条 能够当场办结的行政审批事项，应当当场办结；无法当场办结的，应在承诺的办理期限内及时办结，坚决避免出现“互联网+监督”平台亮黄牌或红牌情况。

第十九条 行政审批决定作出后，局行政审批科应当在规定期限内将有关行政审批的证件、证书或批准文书等及时送达申请人，送达方式严格按有关规定办理。

第二十条 局机关业务科室和局属单位各自负责将审批后的全套材料收集整理，并及时立卷归档。

第五章 行政审批责任

第二十一条 按照“谁审批，谁负责”的原则，作出行政审批事项审查和决定的人员应当承担行政过错责任。

第二十二条 在行政审批过程中有下列行为之一的，依法依规追究责任单位（科室）、责任人的责任：

（一）符合受理条件不予受理的；

（二）未依法依规进行公示的；

（三）在受理、实地勘查、决定行政审批过程中，未向申请人履行法定告知义务的；

（四）申请人提交申请材料不齐全、不符合法定形式，不一次性告知申请人必须补齐、补正全部内容的；

（五）未依法说明不受理行政审批申请或者不予行政审批理由的；

（六）有索取或者收受他人财物或者谋取其他利益的；

（七）对不符合法定条件的申请人准予行政审批或者超越法定职权作出准予行政审批决定的；

(八) 对符合法定条件的申请人不予行政审批或者故意拖延、推诿，致使未在规定期限内办结的；

(九) 其他违法违纪违规情形。

第二十三条 对行政审批工作成绩突出的单位（科室）、个人，本局按年度进行通报表扬。

第六章 附 则

第二十四条 本规则由本局负责解释。

第二十五条 本规则自印发之日起施行，此前有关规定与本规则不一致的，以本规则为准。

附件：1. 岳阳市城市管理和综合执法局行政审批权和其他权力

2. 下放岳阳楼区行使的行政审批权

3. 市级委托园区（含岳阳经济技术开发区、城陵矶新港区、南湖新区）行使的行政审批权

岳阳市城市管理和综合执法局 行政审批权和其他权力

根据市政府《关于调整一批行政权力事项并公布保留的行政许可和公共服务事项目录的通知》（岳政发〔2021〕6号）规定，岳阳市城市管理和综合执法局现行使以下权力：

一、行政许可

1. 污水排入排水管网许可。
2. 市政设施建设类审批。
3. 履带车、铁轮车、超高、超重、超长等特殊车辆在城市道路、城市桥梁上行驶审批。
4. 临时占用挖掘城市道路、街道两侧、公共场地的审批。
5. 依附于城市道路、桥梁、涵洞建设各种管线、杆线等设施审批。
6. 立柱广告、二楼窗台以上墙面、裙楼、屋顶标识标牌、发光字、电子显示屏、指路牌等大型户外广告设置审批。
7. 关闭、闲置、拆除城市环境卫生设施、场所核准。
8. 城市生活垃圾处理服务（厨余垃圾、建筑垃圾、有害垃圾

处理服务)。

9. 城市建筑垃圾处置审批(含运输核准)。

10. 燃气经营许可。

11. 燃气经营者改动市政燃气设施审批。

12. 工程建设项目附属绿化工程设计方案审查。

13. 工程建设涉及绿地、树木审批。

14. 改变绿化规划、绿化用地性质许可。

15. 城市道路、公园、广场等砍伐、迁移城市树木审批。

16. 迁移古树名木审批。

17. 临时占用城市绿化用地审批。

18. 城市公园、广场范围内开设商业、服务摊点等经营项目审批。

19. 城市道路照明拆迁审批。

二、其他权力

1. 燃气设施竣工验收备案。

2. 市政公用事业特许经营实施方案备案。

下放岳阳楼区行使的行政审批权

1. 城市道路、单位庭院、商住小区、公园、广场等砍伐、迁移城市树木审批（市管的路段、公园、广场除外）。
2. 迁移古树名木审批（市管的路段、公园、广场除外）。
3. 临时占用城市绿化用地审批（市管的路段、公园、广场除外）。
4. 临时占用街道两侧和公共场地许可。
5. 临时性建筑物搭建、堆放物料、占道施工审批。
6. 建筑工地围挡广告设置审批。
7. 关闭、闲置、拆除城市环卫设施许可。
8. 履带车、铁轮车、超高、超重、超长等特殊车辆在城市道路、桥梁上行驶审批（市管的路段除外）。
9. 瓶装液化石油气经营许可。
10. 瓶装液化石油气经营者改动燃气设施审批。
11. 从事生活垃圾经营性清扫服务审批。
12. 城市生活垃圾经营性服务许可证变更。
13. 二楼窗台以下城市建筑物、设施上张挂、张贴宣传品（含

喷绘等) 审批。

14. 户外活动临时移动广告设施设置审批。

15. 指定点活动、门店招牌更换维修、门店外立面装修、开业庆典等临时占用道路审批。

16. 主次干道临街门店(含二楼)窗台及以下门店招牌设置审批。

17. 城市公园、广场范围内开设商业、服务摊点等经营项目审批(市管的公园、广场除外)。

18. 挡板公司准入审批。

19. 城市道路照明拆迁审批(市管的路段、公园、广场除外)。

市级委托园区（含岳阳经济技术开发区、城陵矶新港区、南湖新区）行使的行政审批权

根据市政府办公室《关于赋予岳阳经开区、城陵矶新港区、南湖新区和湘江新区湘阴新片区部分市级管理权限的通知》（岳政办发〔2022〕1号）规定和《园区赋权协议书》约定，市级委托园区（含岳阳经济技术开发区、城陵矶新港区、南湖新区）行使的行政审批权如下：

1. 城市道路、单位庭院、商住小区、公园、广场等砍伐、迁移城市树木审批（市管的路段、公园、广场除外）。
2. 迁移古树名木审批（市管的路段、公园、广场除外）。
3. 临时占用城市绿化用地审批（市管的路段、公园、广场除外）。
4. 临时占用街道两侧和公共场地许可。
5. 临时性建筑物搭建、堆放物料、占道施工审批。
6. 建筑工地围挡广告设置审批。
7. 关闭、闲置、拆除城市环卫设施许可。
8. 履带车、铁轮车、超高、超重、超长等特殊车辆在城市道

路、桥梁上行驶审批（市管的路段除外）。

9. 瓶装液化石油气经营许可。

10. 瓶装液化石油气经营者改动燃气设施审批。

11. 从事生活垃圾经营性清扫服务审批。

12. 城市生活垃圾经营性服务许可证变更。

13. 二楼窗台以下城市建筑物、设施上张挂、张贴宣传品（含喷绘等）审批。

14. 户外活动临时移动广告设施设置审批。

15. 指定点活动、门店招牌更换维修、门店外立面装修、开业庆典等临时占用道路审批。

16. 主次干道临街门店（含二楼）窗台及以下门店招牌设置审批。

17. 城市公园、广场范围内开设商业、服务摊点等经营项目审批（市管的公园、广场除外）。

18. 挡板公司准入审批。

19. 城市道路照明拆迁审批（市管的路段、公园、广场除外）。

(此页无正文)

(此页无正文)

