

信阳市城市管理局办公室文件

信城管办〔2022〕59号

关于进一步规范行政审批流程持续优化营商环境的通知

局直各单位，机关各科室：

为进一步规范行政审批办理流程，全面提升行政审批服务水平，持续优化我局营商环境，结合我局行政审批服务工作实际，现将有关要求通知如下。

一、主要事项

（一）临时占用城市道路许可

1. 申请材料优化。临时占用城市道路许可的申请材料由原来8项（①大型施工项目施工图纸材料；②公安交警部门出具的临时占用城市道路的审核意见；③临时占用城市道路城市管理局现场勘查意见；④中华人民共和国居民身份证；⑤临时占用城市道路申请B表；⑥临时占用市政设施情

况登记表；⑦营业执照；⑧临时占用城市道路申请 A 表）优化为 6 项，其中“中华人民共和国居民身份证”和“营业执照”通过政务服务网实现数据共享，无需提供。

2. 现场勘查环节优化。行政审批服务科在受理后，将申请材料转发至市政管理科进行现场勘查（大型施工占道由行政审批服务科一并转交市公安交警部门进行勘查）。市政管理科在收到通知后 0.5 个工作日内勘查完毕，出具现场勘查意见。而后行政审批服务科审核、提出许可建议，呈分管副局长、局长审批（0.5 个工作日内）作出许可决定。现场勘查人员要对做出的勘查意见负全部责任。在局许可决定作出 0.5 个工作日内，由行政审批服务科将相关信息转发至局市政管理部门实施事中、事后监管。

3. 下放审批权限。道路管理权已下放至各辖区的道路，临时占用城市道路审批权一并下放。

（二）挖掘城市道路许可

1. 申请材料优化。挖掘城市道路许可的申请材料由原来 6 项（①中华人民共和国居民身份证；②施工图纸技术设计材料；③城市道路掘动申请表；④中华人民共和国建设工程规划许可证；⑤城市道路挖掘修复费缴纳证明；⑥营业执照）优化为 4 项，其中“中华人民共和国居民身份证”和“营业执照”通过政务服务网实现数据共享，无需提供。道路挖掘修复费凭证实施容缺受理，可在作出准予许可决定之后，领取道路挖掘许可证之前提交。

2. 现场勘查环节优化。局行政审批服务科在受理后，

将申请材料转发至市政管理科进行现场勘查。市政管理科在收到通知后 0.5 个工作日内勘查完毕，出具现场勘查意见。而后行政审批服务科审核、提出许可建议，呈分管局长、局长审批（0.5 个工作日内）作出许可决定。在局许可决定作出 0.5 个工作日内，由行政审批服务科将相关信息转发至市政管理部门进行事中、事后监管。

3. 下放审批权限。道路管理权已下放至各区的道路，挖掘城市道路审批权一并下放。对涉及水电气暖报装的挖掘城市道路申请，各区城市管理部门应优先进行网上办理。

（三）城镇污水排入排水管网许可

城镇污水排入排水管网申请材料受理后，将申请材料转发至水务管理科进行现场勘查。水务管理科在收到通知后 0.5 个工作日内勘查完毕，出具现场勘查意见。而后行政审批服务科审核、提出许可建议，呈分管局长、局长审批（0.5 个工作日内）作出许可决定。现场勘查人员要对作出的勘查意见负全部责任。在局许可决定作出 0.5 个工作日内，由行政审批服务科将相关信息转发至水务管理部门进行事中、事后监管。

（四）城市生活垃圾经营性清扫、收集、运输、处理服务审批

根据交通运输部办公厅要求，各地交通运输管理部门不再为总质量 4.5 吨及以下普通货运车辆配发道路运输证。对作业车辆载重量在 4.5 吨及以下的，申请材料中免于提供道路运输证。

（五）城镇燃气经营许可

城镇燃气经营许可申请材料受理后，将申请材料转发至公用事业科、燃气与热力管理办公室进行现场勘查。公用事业科、燃气与热力管理办公室在收到通知后 0.5 个工作日内勘查完毕，出具现场勘查意见。而后行政审批服务科审核、提出许可建议，呈分管局长、局长审批（0.5 个工作日内）作出许可决定。现场勘查人员要对出具的意见负全部责任。在局许可决定作出 0.5 个工作日内，由行政审批服务科将相关信息转发至燃气管理部门进行事中、事后监管。

（六）设置大型户外广告及在城市建筑物、设施上悬挂、张贴宣传品审批

户外广告设置应当按照《信阳市中心城区户外广告管理暂行办法》要求，在专项规划规定范围内的予以审批。行政审批服务科在受理后，将申请材料转发至市容管理科进行现场勘查。市容管理科在收到通知后 0.5 个工作日内勘查完毕，出具现场勘查意见。而后行政审批服务科审核、提出许可建议，呈分管局长、局长审批（0.5 个工作日内）作出许可决定。现场勘查人员要对做出的勘查意见负全部责任。在局许可决定作出 0.5 个工作日内，由行政审批服务科将相关信息转发至市容管理部门进行事中、事后监管。

二、主要措施

（一）减少审批流程。审批流程由原来的申请—受理—审核—许可—发证送达—办结 6 个环节，优化为受理—审核—决定 3 个环节，所有环节均在在内部流转，严格杜绝体外

循环，真正实现“信息多跑路、群众少跑腿”。

（二）压缩审批时间。审批时间压缩至1个工作日，行政审批服务科及时受理—业务科室现场勘查（0.5个工作日内）—行政审批服务科审核、提出许可建议、局领导审批作出许可（0.5个工作日内）—办结后行政审批服务科及时送达。承担现场勘查任务的相关单位和科室，要在规定的时限内完成工作，出具清晰明了的勘查意见，不得延期办理。

（三）明确勘查职责。各科室、各部门要将现场勘查人员名单送局行政审批服务科备案，需要调整人员的应提前向行政审批服务科提出变更要求，不在备案名单内的人员签字无效。现场勘查人员要对签署的意见负全部责任。

（四）拓展网办广度。为进一步提升网上办理的深度和广度，将审批事项实行全流程网上办理，实现零跑腿。对于不了解网上办理的群众，窗口人员要通过各种形式，热心细致的对群众进行讲解，耐心引导群众，做好网上办理的宣传工作，消除群众对网上办理方式的顾虑。

三、相关要求

（一）加强信息互通，强化事中事后监管。行政审批服务科在送达许可决定后，要及时将许可信息反馈给局业务管理部门。局机关各科室、局直各相关单位要充分发挥好监管作用，对监督检查过程中发现的问题，要及时作出处理决定，并向行政审批服务科予以反馈，做到信息畅通，切实发挥事中、事后全流程监管作用。

（二）搞好业务培训，提升行政审批服务水平。行政审

批服务科要进一步明确窗口工作人员的工作分工和职责，加强廉洁自律教育，加大业务培训力度，不断提高行政审批服务水平，不断提升的企业、群众的满意度。

（三）确定审查人员，及时报送相关信息。各部门在收到此文3个工作日内，将参与现场勘查人员的姓名、职务、联系电话加盖公章扫描后，报送行政审批服务科，电子版一并发送至邮箱 xycgzfw@163.com。

附件：信阳市城市管理局 2022 年政务服务事项清单



信阳市城市管理局办公室

2022年8月11日印发