本溪满族自治县发展和改革局

行政执法工作手册

2019年

目 录

[县发展改革局关于全面推行行政执法公示制度执法全过程记录制度重大执法决定法制审核制度的实施方案 - 5 -](#_Toc17184429)

[本溪满族自治县发展和改革局行政执法公示办法 - 17 -](#_Toc17184430)

[本溪满族自治县发展和改革局行政执法全过程记录实施办法 - 26 -](#_Toc17184431)

[本溪满族自治县发展和改革局重大行政执法决定法制审核办法 - 35 -](#_Toc17184432)

[本溪满族自治县发展和改革局行政执法音像记录设备配备使用管理办法 - 42 -](#_Toc17184433)

[本溪满族自治县发展和改革局法制审核人员配备办法 - 50 -](#_Toc17184434)

[本溪满族自治县发展和改革局行政执法流程图 - 52 -](#_Toc17184435)

[（一）行政许可流程图 - 53 -](#_Toc17184436)

[（二）行政处罚流程图 - 54 -](#_Toc17184437)

[（三）行政检查流程图 - 56 -](#_Toc17184438)

[本溪满族自治县发展和改革局政务服务指南 - 57 -](#_Toc17184439)

[关于水利工程项目核准的服务指南 - 58 -](#_Toc17184440)

[关于域内非国家、省管河流的水电站建设项目核准服务指南 - 62 -](#_Toc17184441)

[关于域内非燃煤热电项目核准服务指南 - 65 -](#_Toc17184442)

[关于域内±500千伏以下直流和500千伏以下交流的电网工程项目核准服务指南 - 68 -](#_Toc17184443)

[关于在省政府投资主管部门依据国家总量控制制定的年度开发建设方案中的风电站项目核准服务指南 - 71 -](#_Toc17184444)

[关于液化石油气接收、存储设施（不含油气田、炼油厂的配套项目）项目核准服务指南 - 74 -](#_Toc17184445)

[关于域内输油、输气干线管网项目核准服务指南 - 77 -](#_Toc17184446)

[关于生物质能发电项目（农林生物质发电非供热项目除外）核准服务指南 - 80 -](#_Toc17184447)

[关于域内省道及以下公路项目核准服务指南 - 83 -](#_Toc17184448)

[关于域内非跨10万吨级及以上航道海域、跨大江大河（现状或规划为一级及以上通航段）的独立公路桥梁、隧道项目核准服务指南 - 87 -](#_Toc17184449)

[关于除跨省高等级航道的千吨级及以上航电枢纽项目以外的其余项目核准服务指南 - 91 -](#_Toc17184450)

[关于域内城市道路桥梁、隧道项目核准服务指南 - 95 -](#_Toc17184451)

[关于放射性废弃物处理、污水垃圾处理、医疗废弃物处理、危险废弃物处理等项目核准服务指南 - 99 -](#_Toc17184452)

[关于天然气加气子站项目核准服务指南 - 103 -](#_Toc17184453)

[关于办理旅游开发和资源保护项目核准的服务指南 - 107 -](#_Toc17184454)

[关于固定资产投资项目节能评估和审查服务指南 - 111 -](#_Toc17184455)

[关于粮食收购许可证服务指南 - 114 -](#_Toc17184456)

[关于粮食经营活动检查服务指南 - 118 -](#_Toc17184462)

[重大行政执法决定法制审核流程图 - 121 -](#_Toc17184465)

县发展改革局关于全面推行行政执法公示制度执法全过程记录制度重大执法决定法制审核

制度的实施方案

　　为全面落实推行行政执法公示制度、执法全过程记录制度、重大执法决定法制审核制度（以下简称“三项制度”），根据《本溪满族自治县人民政府办公室关于印发本溪满族自治县全面推行行政执法公示制度执法全过程记录制度重大执法决定法制审核制度实施方案的通知》（本县政办发〔2019〕33号）文件要求，结合我局实际，特制定如下实施方案。

　　一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实习近平总书记关于法治建设重要论述，深入贯彻落实习近平总书记在辽宁考察时和深入推进东北振兴座谈会上的重要讲话精神，紧密联系实际，突出问题导向，不断完善执法程序、创新执法方式、加强执法监督，在局内全面推行“三项制度”，促进行政执法透明、规范、合法、公正，进一步转变机关作风，改进机关服务质量，规范行政行为，提高工作效能，切实维护人民群众合法权益。

　　二、工作要点

到2019年底，在局行政执法行为中全面推行“三项制度”。做到行政执法公示制度不断健全；执法行为过程信息全程记载、执法全过程可回溯管理；重大执法决定法制审核全覆盖。实现执法信息公开透明、执法全过程留痕、执法决定合法有效，行政执法能力和水平整体提升，行政执法的社会满意度显著提高。

　　（一）全面推行行政执法公示制度

　　1.建立具体办法。按照“谁执法谁公示”的原则，结合我局实际，制定《县发展改革局行政执法公示具体办法》，明确执法公示的范围、内容、程序、时限要求等。（牵头部门：综合办；责任部门：各执法事项承办科室；完成时限：2019年8月23日前）

　　2.强化事前公开。

　　（1）编制《行政执法事项清单》和《监管事项目录清单》，明确行政执法主体、职责、权限、依据等内容，经审核后在网站公示。公开的信息要简明扼要、通俗易懂，并及时根据法律法规及机构职能变化情况进行动态调整。（牵头部门：综合办；责任部门：各执法事项承办科室；完成时限：2019年8月23日前）

　　（2）编制行政执法流程图和行政执法服务指南，明确行政执法事项名称、依据、受理机构、审批机构、许可条件、优惠政策、申请材料、办理流程、办理时限、监督方式、责任追究、救济渠道、办公时间、地址、电话等内容，方便群众办事。（责任部门：各执法事项承办科室；完成时限：2019年8月23日前）

　　（3）根据“双随机、一公开”监管要求，编制《随机抽查事项清单》，明确抽查主体、依据、对象、内容、比例、方式、频次等事前公开的内容，经市场监督管理局审核后予以公示。（牵头部门：综合办；责任部门：各执法事项承办科室；完成时限：2019年8月23日前）

　　（4）建立健全行政裁量权基准制度，对行政自由裁量权进行量化细化，规范裁量范围、种类、幅度等内容，做到过罚相当、裁量公正，并在网站予以公示。（牵头部门：综合办；责任部门：各执法事项承办科室；完成时限：2019年8月23日前）

　　（5）公示局行政执法人员，包括执法人员的姓名、科室、职务、证件编号、执法类别、执法区域等内容。要在网站上公开行政执法人员，实现行政执法人员信息公开透明，网上可查询，随时接受群众监督。（牵头部门：综合办；责任部门：各执法事项承办科室；完成时限：2019年8月23日前）

　　3.规范事中公示。

　　（1）按照省统一制发的各类执法现场出具的执法文书样本，在执法活动中按规定出具执法文书，主动告知行政相对人执法事由、执法依据、权利义务等内容，并做好解释说明工作。（责任部门：各执法事项承办科室；完成时限：长期推进）

　　（2）全面实行行政执法人员持证上岗和资格管理制度，未经执法资格考试合格，不得授予执法资格，不得从事执法活动。行政执法人员开展监督检查、调查取证、采取强制措施和强制执行、送达执法文书等执法活动时，必须主动出示行政执法证件，向当事人和相关人员表明身份。按规定规范着装和佩戴统一标识。法律法规、部门规章另有规定的除外。（牵头部门：综合办；责任部门：各执法事项承办科室；完成时限：长期推进）

　　（3）行政审批服务大厅设置岗位信息公示牌，明示工作人员单位、姓名、职务、岗位职责、执法种类、申请材料示范文本、办理进度查询、咨询服务、投诉举报等信息。（责任部门：各执法事项承办科室；完成时限：长期推进）

　　4.加强事后公开。

　　（1）依据《中华人民共和国政府信息公开条例》《企业信息公示暂行条例》及有关规定，明确行政执法行为事后公开的范围、内容、方式、时限、程序和公开期限等事项。（责任部门：各执法事项承办科室；完成时限：2019年8月23日前）

　　（2）要在执法决定作出之日起20个工作日内，向社会公布执法机关、执法对象、执法类别、执法结论等信息，主动接受社会和媒体监督。行政许可、行政处罚的执法决定信息要在执法决定作出之日起7个工作日内公开，但法律法规、部门规章另有规定的除外。（责任部门：各执法事项承办科室；完成时限：2019年11月底前）

　　（3）按照《国务院关于在市场监管领域全面推行部门联合“双随机、一公开”监管的意见》（国发〔2019〕5号）及省、市有关规定，及时将抽查检查结果向社会公示，接受监督。（责任部门：各执法事项承办科室；完成时限：2019年11月底前）

　　（4）建立健全执法决定信息公开发布、撤销和更新机制。已公开的行政执法决定被依法撤销、确认违法或要求重新作出的，应当及时从信息公示平台撤下原行政执法决定信息。（责任部门：各执法事项承办科室；完成时限：2019年8月23日前）

　　（5）涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私等不宜公开的信息，按照《中华人民共和国保守国家秘密法》《中华人民共和国政府信息公开条例》等法律法规的相关规定执行。（责任部门：各执法事项承办科室；完成时限：长期推进）

　　（6）建立统计年报制度。每年1月31日前公开局上年度行政执法总体情况有关数据，并报县政府和上级主管部门。（责任部门：各执法事项承办科室；完成时限：长期推进）

　　5.创新公开方式。

　　（1）按“互联网+政务服务”、“互联网+监管”和信息化建设的要求，加强门户网站、办事大厅、服务窗口建设，运用微博、微信、APP等载体，全面、及时、准确公示执法信息，拓宽公开渠道，方便群众查询。（牵头单位：县政府；责任部门：各执法事项承办科室；完成时限：按国家、省统一部署推进）

　　（2）按省、市、县部署做好行政执法信息公示与推送工作。（责任部门：各执法事项承办科室；完成时限：按国家、省、市、县统一部署推进）

　　（二）全面推行执法全过程记录制度

　　1.修订完善制度。按照行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收征用、行政检查等执法类别，修订完善各类行政执法全过程记录具体办法，绘制行政执法流程图，明确执法环节记录的内容、方式、载体等事项，完善执法信息采集、存储、分析、归档等规范化建设制度。（牵头部门：综合办；责任部门：各执法事项承办科室；完成时限：2019年8月23日前）

　　2.规范文字记录。严格使用省统一制发的各类执法文书范本和电子信息格式，并按执法案卷标准规范制作执法文书，管理和保存执法卷宗。积极推行执法文书和执法案卷电子化。（责任部门：各执法事项承办科室；完成时限：长期推进）

　　3.推行音像记录。

　　（1）编制《音像记录事项清单》，明确进行音像记录的关键环节、记录方式以及应进行全过程音像记录的现场执法活动和执法场所。对文字记录能够全面有效记录执法行为的，可以不进行音像记录；对查封扣押财产、强制拆除等直接涉及人身自由、生命健康、重大财产权益的现场执法活动和执法办案场所，要推行全程音像记录；对现场执法、调查取证、举行听证、留置送达和公告送达等容易引发争议的行政执法过程，要根据实际情况进行音像记录。（责任部门：各执法事项承办科室；完成时限：2019年8月23日前）

　　（2）严格按照执法全过程记录具体办法和《音像记录事项清单》，规范开展录音、录相、照相、视频监控等全过程音像记录工作，建立健全执法音像记录管理制度，将音像资料及时归档保存。（责任部门：各执法事项承办科室；完成时限：长期推进）

　　（3）按照《辽宁省行政执法音像记录设备配备办法》和省级执法部门确定的音像记录设备配备比例和标准，制定使用管理办法和监督规则。按规定配备音像记录设备所需经费应纳入年度预算。（责任部门：各执法事项承办科室；完成时限：2019年8月23日前）

　　4.信息归档管理。利用大数据、云计算等信息技术，结合执法办案系统建设，建立健全基于互联网、电子认证、电子签章的行政执法全过程数据化记录工作机制，形成数据安全有保障的数字化记录信息归档管理制度。积极探索运用成本低、效果好、易保存、不能删改的记录方式。对涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的记录资料，归档时要严格执行国家有关规定。（责任部门：各执法事项承办科室；完成时限：长期推进）

　　5.强化记录实效。建立健全执法全过程记录信息收集、保存、管理、使用等工作制度，加强全过程记录数据统计分析，充分发挥全过程记录信息在案卷评查、执法监督、评议考核、舆情应对、行政决策和健全社会信用体系等工作中的作用。依法公正维护行政相对人和执法人员的合法权益。建立健全记录信息调阅监督制度，确保行政执法文字记录、音像记录规范、合法、有效。（责任部门：各执法事项承办科室；完成时限：长期推进）

　　（三）全面推行重大执法决定法制审核制度

　　1.健全审核制度。制定局重大执法决定法制审核具体办法。配备和充实政治素质高、业务能力强、具有法律专业背景的法制审核人员，确保法制审核人员数量能够满足工作需要，原则上法制审核人员不少于执法人员总数的5%。（牵头部门：综合办；责任部门：各执法事项承办科室；完成时限：2019年8月23日前）

　　2.确定审核范围。根据重大执法决定事项的标准，编制《重大执法决定法制审核目录清单》。凡涉及重大公共利益，可能造成重大社会影响或引发社会风险，直接关系行政相对人或第三人重大权益，经过听证程序作出行政执法决定，以及案件情况疑难复杂、涉及多个法律关系的，均要进行法制审核。要创造条件积极扩展法制审核范围，探索对法定简易程序以外的所有执法决定进行法制审核。（责任部门：各执法事项承办科室；完成时限：2019年8月23日前）

　　3.明确审核内容。重点审核行政执法主体是否合法；行政执法人员是否具备执法资格；行政执法程序是否合法；案件事实是否清楚，证据是否合法充分；适用法律、法规、规章是否准确，裁量基准运用是否适当；执法是否有超越本机关法定权限；行政执法文书是否完备、规范；违法行为是否涉嫌犯罪、需要移送司法机关等。法制审核机构完成审核后，要根据不同情形，提出同意或者存在问题的书面审核意见。行政执法承办机构要对法制审核机构提出存在问题的审核意见进行研究，作出相应处理后再次报送法制审核。（责任部门：各执法事项承办科室；完成时限：2019年8月23日前）

　　4.细化审核程序。编制《重大执法决定法制审核流程图》，明确法制审核送审材料，规范审核程序、审核载体、时限要求、法制审核意见与拟处理意见不一致的协调决策机制、责任追究机制等。（责任部门：综合办；完成时限：2019年8月23日前）

　　5.严格审核责任。委主要负责人是委重大执法决定法制审核制度的第一责任人，对本机关作出的行政执法决定负责。各执法事项承办科室对送审材料的真实性、准确性、完整性，以及执法的事实、证据、法律适用、程序的合法性负责。法规科对重大执法决定的法制审核意见负责。因各执法事项承办科室的承办人员、负责法制审核的人员和审批行政执法决定的负责人滥用职权、玩忽职守、徇私枉法等，导致行政执法决定错误的，要依纪依法追究相关人员责任。（责任部门：综合办；完成时限：长期推行）

　　三、实施步骤

　　（一）动员部署阶段（2019年8月）

　　按照《本溪满族自治县人民政府办公室关于印发本溪满族自治县全面推行行政执法公示制度执法全过程记录制度重大执法决定法制审核制度实施方案的通知》》要求，结合实际，研究制定局实施方案，并于2019年8月23日前报县司法局备案。梳理我局行政执法事项清单，组织各执法事项承办科室召开任务部署会，明确责任与任务分工。按要求对全局执法人员、法制审核人员、音像记录设备、执法信息系统建设等情况进行全面摸底统计，为下步工作打好基础。相关业务人员做好与司法局牵头科室的对接、学习，提高做好“三项制度”工作水平。

　　（二）制定修订制度阶段（2019年8月中旬-8月23日）

　　综合办牵头，完成局实施方案、行政执法公示等5个具体办法、行政执法流程图等5类文本、行政执法事项清单等5个清单的制定。并将相关制度编辑汇总形成执法工作手册，并于2019年8月23日前报司法局备案。

　　（三）全面实施阶段（2019年9月开始）

　　1.规范实施。自2019年9月起按照新修订完善的相关制度和工作流程，全面、严格、规范实施“三项制度”。在全面推行基础上，突出问题导向，规范重点执法行为，强化薄弱执法环节。

2.监督检查。根据局工作实际，加强“三项制度”专项监督检查，对“三项制度”建设不全面、不具体，报送情况不及时、不准确，实施过程不规范、不到位的执法机关和执法人员，要进行通报并督促改正；经督促仍不改正的，要启动问责程序，依规依法予以问责。

3.改进提高。做好“三项制度”实施过程中的总结分析，针对存在问题不断改进和完善，注重总结成果，发挥好典型带动作用。

　　（四）总结验收阶段（2019年11月-12月）

　　1.总结报告。11月组织全面推行“三项制度”工作情况组织自查，并于2019年11月底前将“三项制度”工作总结报至县司法局。

　　2.迎接检查。及时整改自查存在问题，进一步查漏补缺，做好迎接县推行“三项制度”工作督导检查和跟踪评估准备。

　　四、工作要求

　　（一）加强组织领导

　　充分认识推行“三项制度”在规范行政执法行为、建设法治政府、优化营商环境中的重要作用，加强组织领导，明确责任分工，认真组织落实。局长作为党政主要负责人，履行全面推行“三项制度”工作的第一责任人职责，把推行“三项制度”列入重要议事日程，由分管局领导组织，综合办牵头，各执法事项承办科室有序组织落实。

　　（二）强化统筹衔接

　　将全面推行“三项制度”工作要与全面清理证明事项改革、优化营商环境集中整治等重点工作相结合，与规范行政执法程序、推行政府法律顾问制度、实行行政执法人员持证上岗和资格管理制度等政府法治建设的重点任务相结合，着力解决执法领域社会反映强烈的突出问题。

　　（三）抓好宣传引导

　　做好通过门户网站和新闻媒体对全面推行“三项制度”工作的宣传报道，将“三项制度”工作全程置于阳光下。既要宣传先进，也要将不严格规范执法、影响我县营商环境、损害群众利益的反面典型予以曝光，及时回应社会关切，营造良好氛围。

　　（四）强化督促考核

建立推进“三项制度”落实台账，将推进“三项制度”工作纳入局依法行政考核和绩效考核的主要内容。强化督导检查，加强“三项制度”督查，坚持鼓励先进与鞭策落后相结合，充分调动全面推行“三项制度”工作的积极性、主动性。对工作不力的要及时督促整改，对工作中出现问题造成不良后果的要通报批评，依纪依法问责。

本溪满族自治县发展和改革局

2019年8月10日

本溪满族自治县发展和改革局

行政执法公示办法

第一章 总则

**第一条** 为深入贯彻《国务院办公厅关于全面推进行政执法公示制度执法全过程记录制度重大执法决定法制审核制度的指导意见》（国办发〔2018〕118号）和《辽宁省全面推行行政执法公示制度执法全过程记录制度重大执法决定法制审核制度实施方案》（辽政办发〔2019〕13号）精神，按照《本溪满族自治县人民政府办公室关于印发本溪满族自治县全面推行行政执法公示制度执法全过程记录制度重大执法决定法制审核制度实施方案的通知》（本县政办发〔2019〕33号）的要求，全面实施行政执法公示制度，提高行政执法工作透明度，规范行政执法机关和执法人员依法及时向社会公开有关执法信息，保障公民、法人和其他组织的合法权益，加快法治政府建设，优化本溪县法治化营商环境，结合我局行政执法工作实际，制定本办法。

**第二条** 本溪满族自治县发展和改革局在行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收征用、行政检查等行政执法行为中通过一定载体或方式公示行政执法信息，适用本办法。

**第三条** 行政执法公示是指行政执法主体通过一定载体和方式，将行政执法主体、人员、职责、权限、依据、程序、结果、监督方式、救济途径等行政执法信息，主动向社会公开，保障行政相对人和社会公众的知情权、参与权、救济权、监督权，自觉接受社会监督。

**第四条** 行政执法公示应当坚持公平、公正、合法、及时、准确、便民的原则。

第二章 公示公开内容

第一节 事前公开内容

**第五条** 事前公开主要是公开行政执法主体、人员、职责、权限、依据、程序、救济途径、监督方式和随机抽查事项清单等信息，并根据法律、法规、规章立改废和部门机构职能调整等情况动态调整。

**第六条** 行政执法主体，是指根据法律、法规和规章的规定可以行使一定行政执法职权的行政机关和法律、法规授权在特定范围内行使一定行政执法职权的具有管理公共事务职能的组织以及行政机关依照法律、法规或规章的规定委托的组织。我局应当以适当方式主动公示执法主体的名称、具体职责、内设执法机构、职责分工、管辖范围、执法区域。

**第七条** 行政执法人员，是指具有行政执法资格，依据法定职权对公民、法人或者其他组织实施行政管理的人员。要在网站上公开我局行政执法人员清单（包括：姓名、职务、工作单位、执法类别、执法区域、有效期限、证件编号等），实现行政执法人员信息公开透明，网上可查询，随时接受群众监督。

**第八条** 行政执法依据，是指行政执法主体作出具体行政行为所依据的法律、法规、规章、规范性文件。应当结合政府信息公开、权责清单公布、“双随机、一公开”监管等工作，逐项公示行政执法依据。

**第九条** 执法权限，是指行政执法主体执行法律、法规和规章规定管理社会公共事务的职权范围。要及时公示行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收征用、行政检查等事项。

**第十条** 执法程序，是指行政执法主体在行使行政执法权作出具体行政行为时应当遵循的方式、步骤、时限和顺序。应当根据法律、法规、规章规定的方式、步骤、时限和顺序，逐项制定行政执法运行流程图，并主动予以公示。

**第十一条** 根据省、市、县“双随机、一公开”监管要求，制定《随机抽查事项清单》，明确抽查主体、抽查依据、抽查对象、抽查内容、抽查比例、抽查方式、抽查频次等内容。

**第十二条** 应当公开行政相对人依法享有的陈述权、申辩权、听证权和申请行政复议或者提起行政诉讼等法定权利和救济途径。

**第十三条** 公民、法人或者其他组织有权对我局及我局行政执法人员的执法行为进行监督和举报。应当主动公示接受监督举报的地址、邮编、电话、邮箱及受理反馈程序。

第二节 事中公示内容

**第十四条** 行政执法人员进行监督检查、调查取证、采取强制措施和强制执行、告知、送达执法文书等执法活动时，必须佩戴并主动出示有效执法证件，出具执法文书，告知行政相对人执法事由、执法依据、权利义务等内容，并做好说明解释工作。

**第十五条** 要结合我局职责制作服务指南、岗位信息公示牌等，在服务窗口主动公示许可等服务事项名称、依据、受理机构、审批机构、许可条件、申请材料清单（含示范文本和常见错误示例）、办理流程、办理时限、证照发放、表格下载方式、监督检查、咨询渠道、投诉举报、办公时间、办公地址、办公电话、状态查询、各类减、免、缓、征的条件、标准和审批等办理程序。

第三节 事后公开内容

**第十六条**　我局作出的行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收征用、行政检查决定（结果），除法律、法规、规章另有规定外，必须予以公开，接受社会监督。

**第十七条** 公开的行政执法决定（结果）信息，包括执法对象、执法方式、执法内容、执法决定（结果）、执法机关等内容。

**第十八条** 建立健全执法决定（结果）信息公开发布、撤销和更新机制。已公开的行政执法决定被依法撤销、确认违法或者要求重新作出的，应当及时从信息公示平台撤下原行政执法决定（结果）信息。

**第十九条** 涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私等不宜公开的信息，确需公开的，按照《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国政府信息公开条例》等相关法律法规规定，要作适当处理后公开。

第三章 公示公开载体

**第二十条** 按照“谁执法、谁公开”的原则，以网络平台为主要载体，以政府文件、新闻媒体、办公场所等为补充，不断拓展公开渠道方式，全面、准确、及时公开有关行政执法信息。法律法规规章另有规定的，从其规定。

网络平台主要包括网站、行政执法信息公示平台、信用信息系统、微信、短信、APP应用程序等现代化信息传播手段。

政府文件主要包括政府公报、信息简报、法规文件汇编等。

新闻媒体主要包括新闻发布会、听证会、座谈会、报刊、广播、电视等。

办公场所主要包括办事大厅、服务窗口的电子显示屏、触摸屏、信息公开栏、公共查阅室、资料索取点、咨询台等。

**第二十一条** 要探索建立办公自动化或者执法办案系统与行政执法信息公示平台的数据交换机制，实现执法信息向公示平台自动推送。

第四章 公示公开程序

第一节 事前公开程序

**第二十二条** 应当结合省、市、县“放管服”改革推进方案、营商环境整治方案和权责清单、罚没清单、监管清单、收费清单等，编制本部门《行政执法事项清单》，全面、准确梳理行政执法主体、职责、权限、依据、程序等事前公开内容，报本级政府司法行政部门审核后予以公示。

**第二十三条** 应当根据“双随机、一公开”监管要求，编制我局《随机抽查事项清单》，明确抽查主体、依据、对象、内容、比例、方式、频次等须事前公开的内容，报县市场监管部门审核后予以公示。

**第二十四条** 根据相关法律、法规、规章规定，编制各类行政执法流程图，明确具体操作流程；编制行政执法服务指南，明确行政执法事项名称、依据、受理机构、审批机构、许可条件、优惠政策、申请材料、办理流程、办理时限、监督方式、责任追究、救济渠道、办公时间、办公地址、办公电话等内容，方便群众办事。

**第二十五条** 新公布、修改、废止法律、法规、规章和规范性文件或者部门机构职能调整等情况引起行政执法公示内容发生变化的，应当自有关法律、法规、规章和规范性文件生效、废止或者部门机构职能调整之日起20个工作日内更新相关公示内容。

第二节 事后公开程序

**第二十六条** 公开行政执法决定（结果）要及时、客观、准确、便民。

**第二十七条** 各类行政执法决定（结果）要自该信息形成或者变更之日起7个工作日内予以公开。但按照省、市、县推广“双随机、一公开”监管工作的要求，对抽查结果正常的市场主体，自抽查结束之日起20个工作日内向社会公示；对抽查有问题的市场主体，区分情况依法作出处理并向社会公示。

法律、法规、规章对公开的时限另有规定的，从其规定。

**第二十八条** 建立健全执法决定（结果）信息公开发布、撤销和更新机制。行政执法决定（结果）信息公开满5年的，可以从公示载体上撤下。但行政相对人是自然人的，公开满2年的，可以从公示载体上撤下。已经公开的原行政执法决定（结果）被依法撤销、确认违法或者要求重新作出的，应当及时撤下公开的原行政处罚案件信息，并作出必要的说明。

第三节 公示机制

**第二十九条** 构建分工明确、职责明晰、便捷高效的行政执法公示运行机制。由局综合办牵头负责行政执法公示工作,局各相关科室在职责范围内负责具体的行政执法公示工作,按照以下原则确定分工:

(一)根据各科室职能确定公示责任分工,行政处罚、行政许可等行政服务事项公示由各具体承办科室负责;

(二)按照“谁执法、谁录入、谁负责”的原则,事中、事后公示均由各承办科室体负责,按照公示工作要求及时、主动公开公示执法信息。

**第三十条** 公开行政执法信息应当进行内部审核，明确审查的程序和责任，对拟公示的信息依法进行审查，未经局领导批准不得发布。

**第三十一条** 公开的行政执法信息不准确的，要及时更正。公民、法人或者其他组织有证据证明公示的行政执法信息不准确的，有权要求实施公开的行政执法机关予以更正；行政执法部门应当进行核实，确需更正的，及时作出处理，并及时告知申请人，说明理由和申诉途径。

第五章 监督检查

**第三十二条** 建立健全考核制度，加强对行政执法公示制度推行情况的监督检查，并将监督检查情况纳入局依法行政考核的主要内容。

**第三十三条** 建立健全责任追究制度，对不按要求公示、选择性公示、更新维护不及时等问题，责令改正；情节严重的，追究有关责任人员责任。

**第三十四条** 对违反本办法，有下列情形之一的，按照《辽宁省行政执法监督规定》等有关规定，对负有直接责任的主管人员和其他直接责任人员责令书面检查、批评教育、通报批评、离岗培训或者暂扣行政执法证件；情节严重的，依法撤销行政执法证件；涉嫌违反行政纪律的，交由有权机关处理：

（一）应当公示而未公示的；

（二）公示弄虚作假的；

（三）未在本级人民政府确定的行政执法信息公示统一平台公开行政执法信息的。

**第三十五条** 本办法的最终解释权属于本溪满族自治县发展和改革局。

**第三十六条** 本办法自印发之日起施行。

本溪满族自治县发展和改革局行政执法全过程记录实施办法

第一章 总则

**第一条** 为推进行政执法全过程记录制度建设，规范行政执法程序，促进行政执法严格、规范、公正、文明执法，保障公民、法人和其他社会组织合法权益，根据有关法律法规规定，结合我局实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称行政执法,是县发展改革局各业务科室等执法部门,依据相关法律、法规和规章实施的行政处罚、行政许可、行政检查等行政职责的行为。各业务科室在行政执法行为中进行的全部过程记录活动，适用本办法。

**第三条** 本办法所称全过程记录，是指行政执法人员通过文字、音像等记录方式，对行政执法程序启动、调查取证、审查决定、送达执行、归档管理等行政执法整个过程进行跟踪记录的活动，做到执法全过程留痕和可回溯管理。

文字记录方式包括向当事人出具的行政执法文书、调查取证相关文书、鉴定意见、专家论证报告、听证报告、案件讨论记录、内部程序审批表、送达回证等书面记录。

音像记录方式包括采用照相、录音、录像、视频监控等方式进行的记录。

文字与音像记录方式可同时使用，也可分别使用。本办法另有规定的按规定执行。

**第四条** 行政执法全过程记录应坚持合法、客观、公正、及时的原则。

行政执法人员要根据行政执法行为的性质、种类、现场、阶段等不同，采取合法、适当、有效的方式和手段对执法全过程实施记录。

**第五条** 加强行政执法信息化建设，在行政执法信息系统中全过程进行文字、音像记录，提高执法效率和规范化水平。

**第六条** 县发展改革局行政执法全过程记录受县政府统一领导。

局综合办负责对局内行政执法全过程记录工作的监督、检查、指导和协调。

各业务科室应根据执法需要配备相应的音像记录设备。

第二章 程序启动的记录

**第七条** 各业务科室对公民、法人或其他组织依法申请办理的事项，应依照有关法律法规和规章的规定对申请登记、口头申请、受理或不予受理、当场更正申请材料中的错误、出具书面凭证或回执以及一次性告知申请人需补正的全部内容等予以记录。

各业务科室可在受理地点安装视频监控系统，实时记录受理、办理过程。

**第八条** 各业务科室依职权启动一般程序行政执法的，由行政执法人员填写程序启动审批表，报局负责人批准。情况紧急的，可先启动行政执法程序，并在行政执法程序启动后24小时内补报。

相关执法文书应载明启动原因、案件来源、当事人基本情况、基本案情、承办人意见、承办机构意见和局负责人意见、时间等内容。

**第九条** 各业务科室接到公民、法人或其他组织对违法行为投诉、举报的，需要查处的，及时启动执法程序，并进行相应记录；对实名投诉、举报，经审查不启动行政执法程序的，要依据相关法律、法规和规章的规定告知投诉人、举报人，并将相关情况作书面记录。

第三章 调查与取证的记录

**第十条** 行政执法人员应在相关调查笔录中对执法人员数量、姓名、执法证件编号及出示情况进行文字记录，并由当事人或有关在场人员签字或盖章。

**第十一条** 行政执法人员在执法过程中对告知行政相对人陈述、申辩、申请回避、听证、申请行政复议、诉讼等权利的方式应进行记录。

**第十二条** 调查、取证可采取以下方式进行文字记录：

（一）询问当事人或证人，要制作询问笔录等文书；

（二）向有关单位和个人调取书证、物证的，应制作调取证据通知书、证据登记保存清单等文书；

（三）现场检查（勘验）等，要制作现场检查（勘验）笔录等文书；

（四）抽样取证的，要制作抽查取样通知书及物品清单等文书；

（五）听取当事人陈述和申辩的，要制作陈述、申辩笔录，并记录权利告知内容；

（六）举行听证会的，要依照听证的规定制作听证全过程记录文书；

（七）指定或委托法定的鉴定机构出具鉴定意见的，鉴定机构要出具鉴定意见书等文书；

（八）法律、法规和规章规定的其他调查方式。

上述文书均应由行政执法人员、行政相对人及有关人员签字或盖章。

当事人或有关人员拒绝接受调查和提供证据的，行政执法人员应进行记录。

**第十三条** 各业务科室采取现场检查（勘验）、抽样调查和听证取证方式的，应同时进行音像记录，不适宜音像记录的除外。采取其他调查取证方式的，可根据执法需要进行音像记录。

**第十四条** 在证据可能灭失或以后难以取得的情况下，各业务科室采取证据保全措施的，要记录以下事项：

（一）证据保全的启动理由；

（二）证据保全的具体标的；

（三）证据保全的形式，包括先行登记保存证据法定文书、复制、音像、鉴定、勘验、制作询问笔录等。

第四章 审查与决定的记录

**第十五条** 制作行政执法决定时的文字记录要载明承办人、承办机构审查人、决定形成的法律依据、证据材料、应考虑的有关因素等。

**第十六条** 法制机构审查文字记录应载明法制机构审查人员、审查意见和建议。

**第十七条** 组织专家论证的，应制作专家论证会议纪要或专家意见书。

**第十八条** 集体讨论要制作集体讨论记录或会议纪要。

**第十九条** 负责人审批记录包括负责人签署意见、负责人签名。

**第二十条** 行政执法决定文书要符合法定格式，充分说明执法处理决定的理由，语言要简明准确。

**第二十一条** 适用简易程序的，应记录以下内容：

（一）适用简易程序的事实依据、法律依据的具体条件；

（二）实施简易程序的程序步骤及法定文书；

（三）当事人陈述、申辩的记录；

（四）对当事人陈述、申辩内容的复核及处理，是否采纳的理由；

（五）依法向所属行政机关备案的内容；

（六）对符合当场收缴罚款情况的实施过程；

（七）其他依法记录的内容。

对容易引起行政争议的简易程序执法行为，行政执法机关应采用适当方式进行音像记录。

第五章 送达与执行的记录

**第二十二条** 直接送达行政执法文书，由送达人、受送达人或符合法定条件的签收人在送达回证上签名或盖章。

**第二十三条** 邮寄送达行政执法文书要用挂号信或特快专递，留存邮寄送达的登记、付邮凭证和回执。

**第二十四条** 留置送达方式要符合法定形式，在送达回证上记明拒收事由和日期，由送达人、见证人签名或盖章，把执法文书留在受送达人的住所，并采用音像记录等方式记录送达过程。

**第二十五条** 依法采用委托、转交等方式送达行政执法文书的，要记录委托、转交原因，由送达人、受送达人在送达回证上签名或盖章。

**第二十六条** 公告送达要重点记录已经采用其他方式均无法送达的情况以及公告送达的方式和载体，留存书面公告，以适当方式进行音像记录，并在案卷中记明原因和经过。

**第二十七条** 业务科室作出行政执法决定后，要对当事人履行行政决定的情况进行文字记录。

依法应责令改正的，要按期对改正情况进行核查并进行文字记录，可根据执法需要进行音像记录。

**第二十九条** 当事人逾期不履行行政执法决定需要强制执行的，各业务科室要在申请法院强制执行前，按照法定形式制作催告书送达当事人。

当事人进行陈述、申辩的，各业务科室要充分听取当事人的意见，对当事人提出的事实、理由和证据，要进行记录、复核。

**第三十条** 经催告，当事人无正当理由逾期仍不履行行政执法决定，在依法催告后，需申请法院强制执行的，要对申请法院强制执行的相关文书、强制执行结果等全过程进行记录。

第六章 执法记录的管理与使用

**第三十一条** 各业务科室要建立健全行政执法案卷管理制度。

各业务科室及其行政执法人员在行政执法行为终结之日起30日内（法律、法规、规章有具体要求的，从其规定），要将行政执法过程中形成的文字和音像记录资料，形成相应案卷，并按照《中华人民共和国档案法》的规定归档、保存。

音像记录制作完成后，行政执法人员不得自行保管，要在24小时内按要求将信息储存至执法信息系统或专用存储器。连续工作、异地工作或在边远、交通不便地区执法，确实不能及时移交记录信息的，应在自回到本单位后24小时内移交存储。

**第三十二条** 要建立健全执法全过程记录管理和使用等工作制度，明确专门人员负责对全过程记录文字和音像资料的归档、保存和使用。

**第三十三条** 当事人根据需要申请查阅、复制相关执法全过程记录信息的，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》等有关规定，经局负责人同意，可复制使用，依法应保密的除外。

**第三十四条** 涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的执法记录信息，要严格按照保密工作的有关规定和权限进行管理。

第七章 监督与责任

**第三十五条** 行政执法全过程记录制度的实施情况纳入依法行政及行政执法评议考核。

**第三十六条** 行政执法主体及其工作人员未按照本办法进行行政执法全过程记录,有下列情形之一的，由县政府司法行政部门、上级行政机关或有关部门责令限期整改；情节严重或造成严重后果的，对直接负责的主管人员和其他责任人员依法给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

（一）不制作或不按要求制作执法全过程记录的；

（二）违反规定泄露执法记录信息造成严重后果的；

（三）故意毁损，随意删除、修改执法全过程中文字或音像记录信息的；

（四）不按规定储存或维护致使执法记录损毁、丢失，造成严重后果的；

（五）其他违反执法全过程记录规定，造成严重后果的。

第八章 附则

**第三十七条** 办理行政执法事项，应健全内部工作程序，全程记录内部审批流程，明确承办人、审核人、批准人，按照行政执法的依据、条件和程序，由承办人提出意见和理由，经审核人审核后，由批准人批准。

**第三十八条 局**行政执法的全过程记录制度，应报县司法局备案。

**第三十九条** 本办法的最终解释权属于本溪满族自治县发展和改革局。

**第四十条** 本办法自印发之日起施行。

本溪满族自治县发展和改革局

2019年8月10日

本溪满族自治县发展和改革局重大行政执法

决定法制审核办法

**第一条** 为保护公民、法人和其他组织的合法权益，严格规范公正文明执法，加强对重大行政执法行为的监督，根据《中华人民共和国行政处罚法》、《中华人民共和国行政许可法》、《中华人民共和国行政强制法》、《辽宁省行政执法监督规定》等法律法规规章的规定，结合我局实际，制定本办法。

**第二条** 重大行政执法决定应当进行法制审核，未经审核或者审核未通过的，各业务科室不得作出重大行政执法决定。

其他行政执法决定，各业务科室认为需要进行法制审核的，依照本办法执行。

**第三条** 本办法所称重大行政执法决定法制审核,是指各各业务科室在依法作出行政许可、行政处罚、行政征收征用、行政检查等重大行政执法决定之前,由综合办负责对其合法性、适当性进行审核的行为。

**第四条** 局重大行政执法决定法制审核主体为综合办，负责法制审查工作，进行事前内部层级执法监督，履行对重大执法决定监督检查的职责。

与其他行政执法机关联合作出重大行政执法决定的，由负责牵头的行政执法机关法制机构会同其他行政执法机关的法制机构进行审核。

受委托组织在委托范围内作出重大行政执法决定前，由委托机关的法制机构进行审核，也可以由委托机关法制机构和受委托组织的法制机构或指定机构共同进行审核。

**第五条** 按照依法有序、科学规范、便捷高效、办审分离的原则，做到重大行政执法决定事实清楚、证据确凿充分、定性准确、依据正确、裁量适当、程序合法、法律文书制作规范、法律用语使用准确等。

**第六条** 具有下列情形之一的，应当在作出决定前进行法制审核：

(一)涉及重大公共利益、可能造成重大社会影响或引发社会风险的；

(二)直接关系行政相对人或第三人重大权益的；

(三)经过听证程序作出的行政执法决定的；

(四)案件情况疑难复杂,涉及多个法律关系的；

(五)其他法律、法规、规章规定应当进行法制审核的。

适用一般程序的行政处罚决定，行政机关均应进行法制审核。

**第七条** 应当为法制机构配备政治素质高、业务能力强、具有法律专业背景的法制审核人员，鼓励具有国家统一法律职业资格的人员充实到法制审核工作岗位，原则上法制机构法制审核人员不少于单位执法人员总数的5%。建立健全政府法律顾问和公职律师制度，对重大、复杂、疑难的法律案件，应组织法律顾问和公职律师协助进行研究，提出意见建议，充分发挥政府法律顾问和公职律师在法制审核工作中的作用。

为确保法制机构的法制审核人员能够满足工作需要，符合下列条件之一的，可以确定为法制审核人员：

（一）具有法律专业本科以上学历；

（二）具有2年以上法制工作经历；

（三）具有3年以上执法工作经历；

（四）具有国家统一法律职业资格。

**第八条** 建立健全法制审核培训制度。要定期开展法制审核人员培训，提高法制审核人员的法律素养和业务能力，每年开展的培训应不少于一次。

**第九条** 各业务科室在调查终结后作出行政执法决定前,对符合重大行政执法决定条件的案件应当送政策法规科进行审核，承办科室在送审时应提交以下材料：

（一）拟作出重大行政执法决定的情况说明。载明案件基本事实、适用法律、法规、规章和执行裁量权基准情况、行政执法机关主体及执法人员资格情况；

（二）拟作出重大行政执法决定书文本；

（三）经过听证程序的，应当提交听证笔录；

（四）经过抽样、检疫、检测或检验的，应当提供相应报告；

（五）经过评估、鉴定或者专家评审的，应当提交评估、鉴定报告或者评审意见；

（六）其他有关材料。

**第十条** 综合办对业务科室报送的案件材料以书面审核为主；材料不齐全的，可以要求业务科室及时补充，必要时，可以调阅审核执法决定的相关材料，相关单位和个人应当予以协助配合。

**第十一条** 综合办对拟作出的重大行政执法决定从以下几个方面进行审核：

（一）行政执法机关主体是否合法，行政执法人员是否具备执法资格；

（二）程序是否合法、正当；

（三）主要事实是否清楚，证据是否确凿、充分；

（四）适用法律、法规、规章是否准确，行政裁量基准运用是否适当；

（五）执法是否超越执法机关法定权限或滥用职权的情形；

（六）行政执法文书的制作是否规范、齐备；

（七）违法行为是否涉嫌犯罪、需要移送司法机关；

（八）其他应当审查的内容。

**第十二条** 综合办应当在收到重大行政执法决定送审材料起7个工作日内完成审核；案件复杂的，经负责人批准可以延长3个工作日。重大行政执法决定法制审核应当在法律法规规章规定作出执法决定的期限内完成。

**第十三条** 政策法规科对拟作出的重大行政执法决定进行审核后，根据以下情况，提出相应的书面意见或建议：

（一）案件事实清楚、证据确凿、适用依据准确，程序合法、执行裁量权基准适当，法律文书制作规范的，提出同意的审核意见；

（二）对超越本机关法定权限，或者存在滥用职权的，提出不同意的审核意见；

（三）对事实不清、证据不足的，提出重新调查或者补充调查的审核意见；

（四）对定性不准、适用依据错误，或者不符合行政自由裁量权规定的，提出修正的审核意见；

（五）对违反法定程序的，提出纠正的审核意见；

（六）超出本机关管辖范围或涉嫌犯罪的，提出移送意见。

综合办审核重大行政执法决定，应当制作《重大行政执法决定法制审核意见书》一式两份，一份留存归档，一份连同案卷材料回复行政执法承办科室。行政执法承办科室应将《重大行政执法决法制审核意见书》存入执法案卷。

网上办案的执法机关，在网上流转程序中完成法制审核的，不再单独出具书面的《重大行政执法决定法制审核意见书》。

**第十四条** 各业务科室应当对政策法规科审核意见作出相应的办理：

（一）各业务科室对法制机构审核意见和建议应研究采纳，法制审核未通过的，不得作出决定。

（二）各业务科室对法制机构审核见有异议的，应当按照有关工作程序，报请有关负责人决定或集体讨论决定。

**第十五条** 局主要负责人是我局重大行政执法决定法制审核制度的第一责任人，对我局作出的行政执法决定负责；法制审核人员与审核有直接利害关系的，应当回避。

各业务科室对送审材料的真实性、完整性、准确性，以及执法的事实、证据、法律适用、程序的合法性负责。

综合办对重大执法决定法审核意见负责。

**第十六条** 各业务科室、综合办违反本办法，有下列情形之一的，按照《辽宁省行政执法过错责任追究办法》有关规定，追究其责任：

（一）行政执法机关负责人改变或者不采纳法制机构审核意见造成严重后果的；

（二）行政执法机关、行政执法承办机构未经法制审核作出重大行政执法决定，造成严重后果的；

（三）行政执法机关、行政执法承办机构报送重大执法决定时，故意弄虚作假、漏报、瞒报材料，造成严重后果的；

（四）法制机构在进行法制审核时玩忽职守、弄虚作假、隐瞒事实造成严重后果的。

**第十七条** 重大行政执法决定法制审核制度的建立和落实情况纳入我局依法行政考核。

**第十八条** 我局应当按照行政执法决定类别，制定重大行政执法决定法制审核范围和具体标准，要优化审核流程、细化审核范围、提高审核质量，并将重大行政执法决定法制审核制度报县司法行政机关备案。编制《重大行政执法决定法制审核目录清单》和《重大执法决定法制审核流程图》，明确法制审核送审材料，规范审核程序、审核载体、时限要求、法制审核意见与拟处理意见不一致的协调机制、责任追究机制等，并报县司法行政机关备案。

**第十九条** 我局执行重大行政执法决定法制审核制度情况受本溪县人民政府、本溪市发展和改革委员会的指导和监督。

**第二十条** 本办法的最终解释权属于本溪满族自治县发展和改革局。

**第二十一条** 本办法自印发之日起施行。

本溪满族自治县发展和改革局

2019年8月10日

本溪满族自治县发展和改革局行政执法音像

记录设备配备使用管理办法

第一章 总则

　**第一条** 为了进一步规范音像设备的使用和管理，加强执法监督，维护当事人和行政执法人员的合法权益，根据《本溪满族自治县人民政府办公室关于印发本溪满族自治县全面推行行政执法公示制度执法全过程记录制度重大执法决定法制审核制度实施方案的通知》（本县政办发〔2019〕33号），结合我局工作实际，制定本制度。

　**第二条** 本制度所称音像记录设备，是指行政执法机关及其执法人员，对行政执法行为进行音像记录所使用的照相机、录音机、摄像机、音像记录设备、手持执法终端、视频监控等记录设备和相关音像资料采集存储设备。

　**第三条** 执法全过程音视频记录工作，是指为各执法科室配备的音像记录设备对现场执法全过程同步录音录像，并对现场执法全过程音视频记录的资料进行收集、保存、管理、使用等。

**第四条** 执法人员使用音像记录设备对执法全过程进行同步录音录像应遵循同步摄录、集中管理、规范归档、严格保密的原则，确保视听资料的全面、客观、合法、有效。

**第五条** 所配的音像记录设备为执法办案、日常检查、重大执法活动等工作专用，严禁摄录任何与工作无关的内容。

第二章 配 备

**第六条** 各执法科室应当按照本制度及执法需要，配备相应音像记录设备。

　　局综合办对我局音像记录设备配备情况进行监督检查。

　　局办公室对我局音像记录设备采购活动及音像设备产品质量进行监督管理。

　**第七条**  各执法科室配备的音像记录设备，应根据执法需要自行合理配备，严禁配备与本科室执法工作无关的音像记录设备。

**第八条** 各执法科室配备执法记录仪或者手持执法终端应当符合以下配备比例要求：

　　（一）A类配备标准：适用于执法人员、执法任务和音像记录执法环节多的执法科室，原则上不少于3名执法人员一台；

　　（二）B类配备标准：适用于执法人员、执法任务和音像记录执法环节较多的执法科室，原则上不少于5名执法人员一台；

　　（三）C类配备标准：适用于执法人员、执法任务和音像记录执法环节较少的行政执法机关，根据执法需要合理确定配备数量。

**第九条** 各科室配备执法记录仪或者手持执法终端，应当符合以下技术性能要求：

　　（一）具备高清分辨率及较高像素，能够清晰、准确记录执法过程；

　　（二）电池容量及存储内存较大，能够较长时间持续录音录像；

　　（三）内置芯片运算速度较快，耗能较低，能够流畅操作，摄录不卡顿；

　　（四）摄录文件完整性、保密性较好，能够保证音像记录资料不被删改，真实准确。

　　有特殊执法需要的，应当具备防爆、红外夜视、GPS定位、数据无线实时上传等其他功能。

　**第十条** 各执法科室音像记录设备配备费用在安排预算时予以统筹保障。

第三章 使 用

**第十一条**  在实施以下执法管理活动时应佩戴现场音像记录设备，进行现场执法记录。

　　（一）日常执法检查；

　　（二）处置各类投诉、举报案件；

　　 （三）违法案件查处过程中，调查取证活动、先行登记保存；

　　（四）证据、执法文书送达；

　　（五）实施行政强制措施；

　　（六）其他现场执法办案活动。

　　**第十二条**  各执法科室负责音像记录设备的日常管理、维护。设备的使用按照“谁使用、谁负责”的原则，各执法科室负责人为本科室音像记录设备使用管理的第一责任人。各执法科室要做好音像记录设备的保管和养护，避免因使用不当造成音像记录设备损坏，每台音像记录设备指定专人管理，负责设备的日常养护管理工作。

**第十三条**  局办公室负责我局音像记录设备的登记、发放，并做好执法记录装备增配、维护、更新等保障；各执法科室负责音像记录设备录制的视听资料收集、储存。

　　**第十四条**  执法人员在进行现场执法摄录工作之前，应当对音像记录设备进行全面检查，确保音像记录设备无故障，电池电量充足，内存卡有足够存储空间，并按照当前日期、时间调整好设备时间。

　**第十五条**  执法记录仪应佩戴在左肩部或者左胸部等有利于取得最佳声像效果的位置。

　　对执法活动要同步录制。执法人员应对执法全过程的主要环节进行不间断记录，录制过程应当自执法人员到达现场开展执法检查（办案）时开始，至执法检查（办案）结束时止。

　　现场执法时，音像记录设备应当双人携带，一人围绕执法人员将执法、处置全程记录（自执法人员到达现场时开始，至执法行为结束时止）。

**第十六条** 在进行执法全过程记录时执法人员应当事先告知对方使用音像记录设备记录。

　**第十七条** 执法全过程音视频记录应反映执法活动现场的地点、时间、场景、参与人员、违法违规行为、现场痕迹物证等。现场有违法行为的，应当对当事人及其工作人员言行、询问情况等进行摄录。对现场遗留或发现的违法工具、物品等物证及原始痕迹证据应当进行重点摄录。

　**第十八条**  非因技术原因不得中止录制或断续录制，因设备故障、损坏，天气情况恶劣或者电量、存储空间不足，检查场所变化等客观原因而中止记录的，重新开始记录时应当对中断原因进行语音说明。确实无法继续记录的，应当立即向部门负责人报告，并在事后书面说明情况。不得任意选择取舍或者事后补录，不得插入其他画面，不得进行任意删改和编辑。

　**第十九条** 禁止在非法执法工作中使用现场音像记录设备。

　**第二十条**  音像记录设备应置于安全、稳妥位置，选择最佳拍摄角度，确保能够完整记录执法过程。

第四章 管 理

　**第二十一条**  执法人员在执法活动结束后，须在第一时间将现场执法音视频记录信息导出保存；连续工作、异地执法或者在偏远、交通不便地区执法办案，确实无法及时移交资料的，应当在返回单位后24小时内将现场执法音视频记录信息导出保存。

　　执法人员不得私自复制、保存现场执法记录。

**第二十二条**  执法全过程音视频记录随案卷保存时限保存。

　**第二十三条** 有下列情形，应当采取刻录光盘等方式，长期保存记录的影像资料：

　　（一）当事人对行政执法人员现场执法、办案有异议或者投诉、上访的；

　　（二）当事人逃避、拒绝、阻碍行政执法人员依法执行公务，或者谩骂、侮辱、殴打统计行政执法人员的；

　　（三）行政执法人员参与处置群体性事件、突发事件的；

　　（四）其他需要长期保存的情况。

**第二十四条** 现场执法记录需要作为证据使用的，从存储设备中复制调取，应当按照有关要求，制作文字说明材料，注明制作人、提取人、提取时间等信息，并将其复制为光盘后附卷。

　**第二十五条**  因工作需要查阅视听资料的，应当报分管领导批准，并由保管人对查阅人、查阅事由、查阅时间等情况进行登记后，方可查阅。

**第二十六条** 在办理涉法涉诉案件、执法监督、案情研判等工作中，需要调取、查看现场执法记录的，依照第二十五条规定执行。

　**第二十七条** 任何人不得对原始现场执法记录进行删节、修改。除作为证据使用外，未经批准，不得擅自对外提供现场执法记录。

　　**第二十八条**  涉及国家秘密、商业秘密的现场执法记录，应严格按照保密工作规定进行管理。

第五章 监 督

**第二十九条**  局综合办应对执法全过程音视频记录工作进行经常性监督检查，按一定比例对现场执法全过程音视频资料进行抽查，检查内容为：

　　（一）对规定事项是否进行现场执法音视频记录；

　　（二）对执法全过程是否进行不间断记录；

　　（三）现场执法全过程音视频资料的移交、管理和使用情况。

**第三十条** 执法人员在保管、使用音像记录设备时有下列行为之一的，按照有关规定处理，情节严重或造成不良影响的按照有关法律、法规规定追究责任：

　　（一）故意删除有效证据信息的；

　　（二）擅自借给其他人员使用的；

　　（三）不按照规定进行现场执法记录，导致发生涉法信访、投诉或引发网络、媒体负面炒作的；

　　（四）违反规定泄露现场执法摄录的音像资料内容造成后果的；

　　（五）故意摄录虚假证据信息或对摄录的音像资料进行删改，弄虚作假的；

　　（六）用于非单位工作或违法违纪活动的；

　　（七）保管不妥造成现场执法音像记录设备遗失、被盗或不按照规定存储致使摄录的音像资料损毁、丢失，并造成后果的；

　　（八）有其他严重违反音像记录设备管理、使用规定行为的。

**第六章 附 则**

**第三十一条** 本办法的最终解释权属于本溪满族自治县发展和改革局。

**第三十二条** 本办法自印发之日起施行。

 本溪满族自治县发展和改革局

2019年8月10日

本溪满族自治县发展和改革局法制审核人员

配备办法

**第一条** 为深入贯彻《本溪满族自治县人民政府办公室关于印发本溪满族自治县全面推行行政执法公示制度执法全过程记录制度重大执法决定法制审核制度实施方案的通知》（本县政办发〔2019〕33号）要求，促进县发展改革局依法行政，提高法制审核人员的政治、业务素质和管理水平，确保依法履行法定职责，切实维护人民群众合法权益，推进严格规范公正文明执法，制定本办法。

**第二条**  综合办是法制审核的职能科室，负责相关工作的开展和法制审核人员的业务管理。

**第三条** 原则上法制审核人员按照不少于我局执法人员总数5%的比例配备。

　　法制审核人员不足时，可以通过政府购买服务的方式，充分发挥法律顾问和公职律师的作用，协助做好法制审核工作。也可按专兼职方式协调配备法制审核人员。

**第四条**  为确保法制机构的法制审核人员能够满足工作需要，符合下列条件之一的，可以确定为法制审核人员：

（一）具有法律专业本科以上学历；

（二）具有2年以上法制工作经历；

（三）具有3年以上执法工作经历；

（四）具有国家统一法律职业资格。

　　**第五条**  鼓励从事法制审核的人员参加国家统一法律职业资格考试，取得职业资格。

　　**第六条**  本办法自印发之日起施行。

本溪满族自治县发展和改革局行政执法流程图

## （一）行政许可流程图

行政机关发现行政许可事项直接关系他人重大利益的，应告知利害关系人，申请人和利害关系人有权进行陈述和申辩，行政机关应当听取申请人和利害关系人的意见

依法应当听证的事项或行政许可认为需要听证的其他涉及公共利益的重大行政许可事项，行政机关应当向社会公告，并举行听证；行政许可直接涉及申请人与他人之间重大利益关系的，行政机关应告知申请人、利害关系人享有要求听证的权利，依法要求听证的，行政机关应当组织听证

作出准予许可的书面决定，并在网站公示

申请材料齐全、符合法定要求的，或者申请人按照本行政机关的要求提交全部补正申请材料的，出具《受理通知书》

不属于许可范畴或不属于本机关职权范围的，不予受理，出具不予受理通知书。告知申请人向有关部门申请

需要对申请材料的实质内容进行核实的，行政机关应当指派2名以上工作人员进行核查

公民、法人或其他组织通过网络平台提交材料进行预审，审批窗口接收申请材料

申请材料可以当场更正的错误，应当允许申请人当场更正；材料不齐全或者不符合法定形式的，当场或承诺办理时限内退回材料，发放一次性补齐补正告知书

作出不予行政许可的书面决定，说明理由，并告知依法申请复议、提起行政诉讼的权利

受理

审查

决定

需要颁发许可证件的，颁发许可证件

## （二）行政处罚流程图

行政执法机关负责人进行审查与决定，对情节复杂或者重大违法行为给予较重的行政处罚，行政机关的负责人应当集体讨论决定

听证主持人提出听证意见

举行听证会

重大行政处罚案件，在行政机关负责人进行决定前，承办处室和单位应将有关材料提交法制机构进行法制审核

制作、送达《行政处罚决定书》

执行

结案、归档

移送司法机关

不予行政处罚

具体行政执法承办处室或单位制作调查终结报告，提出初步处理意见

送达《行政处罚事先告知书》，向当事人告知给予行政处罚的事实、理由和依据

不予行政处罚

移送司法机关

听取当事人陈述、申辩

对当事人提出的事实、理由和证据进行复核

拟作出较大数额罚款等行政处罚决定前

送达《听证告知书》，告知当事人在三日内提出听证申请

当事人放弃听证或超期未提出听证

执法机关发现公民、法人及其他组织有依法应当给予行政处罚的行为

启动执法程序

二名以上执法人员现场出示执法证件，依法开展调查、检查，收集证据

违法行为轻微，依法可以不予行政处罚的；违法事实不能成立的

违法行为已构成犯罪的

该流程图适用于行政处罚一般程序

执法机关开展现场执法，发现公民、法人及其他组织有依法应当给予行政处罚的行为，可能对公民处以1000元以下、对法人或者其他组织处以1000以下罚款或者警告的行政处罚的

二名以上执法人员现场出示执法证件，依法开展调查、检查，收集证据

向当事人告知给予行政处罚的事实、理由和依据

听取当事人陈述、申辩

对当事人提出的实事、理由和证据材料进行复核

当场作出行政处罚决定，填写预定格式、编有号码的行政处罚决定书

当场向当事人送达行政处罚决定书，并告知可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼

不予行政处罚

不予行政处罚

执行

执法人员当场作出行政处罚决定的，应及时将有关材料报局机关备案

结案，归档

该流程图适用于行政处罚简易程序

## （三）行政检查流程图

制定监督检查方案

业务处室及单位抽调执法人员组成检查组

执法人员核查被检对象提供的文件资料，开展现场执法检查（现场执法检查执法人员不得少于两人，应出示执法证件，表明身份），调查、查阅相关材料等

作出检查结论，并予以公示

要求被检查对象就检查中发现的问题限期整改，并及时将整改情况反馈我局。

组织执法人员对整改情况进行抽查，对复检仍存在问题的，按有关规定进行处理

对整改、处理的执行情况进行持续性的跟踪督导

本溪满族自治县发展和改革局政务服务指南

关于水利工程项目核准的服务指南

一、适用范围

本服务指南适用于国家、省和市核准权限外的其他水利项目。

二、事项名称

水利工程项目核准

三、办理依据

1.《国务院关于投资体制改革的决定》（国发〔2004〕20号）

2.《企业投资项目核准和备案管理条例》（2016年12月14日国务院令第673号）

3.《辽宁省政府核准的投资项目目录(2017年本)》

四、受理机构

1.办理机构名称和权限：本溪满族自治县发展和改革局，县级核准权限

2.审批内容：涉及非跨界、跨省、跨市、跨县区河流建设项目及水资源配置调整项目核准

3.审批对象：企业法人和自然人

五、许可条件

1.具有独立法人资格的境内社会组织、企事业机构（不含在境内设立的外商独资企业或中外合资、合作企业），有符合国家法律、法规规定的机构名称、组织机构和章程；

2.城乡规划行政主管部门出具的选址意见书；

3.国土资源（海洋）行政主管部门出具的用地（用海）预审意见；

4.法律、行政法规规定需要其他相关手续

六、优惠政策

无

七、申请材料

1.项目申请报告书文本；

2.规划选址意见（如需要）；

3.用地预审意见（如需要）；

4.移民安置规划审核（如需要）

5.项目社会稳定风险评估报告及审核意见（重大项目）；

6.中外投资各方的企业注册证明材料及经审计的最新企业财务报表（包括资产负债表、利润表和现金流量表）。投资意向书，增资、并购项目的公司董事会决议。以国有资产出资的，需提供有关部门出具的确认文件。并购项目申请报告还应包括并购方情况、并购安排、融资方案和被并购方情况、被并购后经营方式、范围和股权结构、所得收入的使用安排等（外商投资项目）。

7.法律法规规定的其他要件。

八、办理流程

①受理②承办③审核④批准⑤办结

九、办理时限

申请期限：无

法定期限：20个工作日

承诺期限：10个工作日

依法需要听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定、专家评审、实地踏查等所需时间不计算在审查期限内。

十、收费依据及标准

不收费

十一、接收、咨询和监督投诉

1.接收和咨询：本溪满族自治县发展和改革局农村和县域经济办

地址：本溪满族自治县政府路69号

电话：46822860

邮编：117100

2.接收时间：周一至周五工作时间

3.监督投诉：本溪满族自治县发展和改革局办公室

地址：本溪满族自治县政府路69号

电话：46834963

邮编：117100

十二、责任追究

行政机关办理、实施行政许可，申请人申请行政许可过程中有违反《中华人民共和国行政许可法》的，按《中华人民共和国行政许可法》第七章法律责任中相关条款执行。

十三、救济渠道

申请人对行政许可决定不服的，可在六十日内依法向本溪满族自治县人民政府或本溪市发展和改革委员会提出行政复议申请或在六个月内依法提起行政诉讼。

关于域内非国家、省管河流的水电站建设项目核准服务指南

一、适用范围

本服务指南适用于域内非国家、省管河流的水电站建设项目核准。

二、事项名称

域内非国家、省管河流的水电站建设项目核

三、办理依据

《辽宁省政府核准的投资项目目录（2017年本）》（辽政发[2017]15号）

四、受理机构

1.办理机构名称和权限：本溪满族自治县发展和改革局，县级核准权限。

2.审批内容：域内非国家、省管河流的水电站建设项目

3.审批对象：企业、事业单位、社会团体等。

五、许可条件

1.具有独立法人资格的境内社会组织、企事业机构（不含在境内设立的外商独资企业或中外合资、合作企业），有符合国家法律、法规规定的机构名称、组织机构和章程。

2.符合国家相关产业政策

六、优惠政策

无

七、申请材料

1.项目申请报告；

2.选址意见书；

3.用地（用海）预审意见；

4.项目社会稳定风险评估报告及审核意见（重大项目）；

5.涉及的行业管理部门出具的批复意见。

八、办理流程

①受理②承办③审核④批准⑤办结

九、办理时限

申请期限：无

法定期限：20日个工作日

承诺期限：10日个工作日

依法需要听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定、专家评审、实地踏查等所需时间不计算在审查期限内。

十、收费依据及标准

不收费

十一、接收、咨询和监督投诉

1.接收和咨询：本溪满族自治县发展和改革局工交能源办公室

地址：本溪满族自治县政府路69号

电话：46823495

邮编：117100

2.接收时间：周一至周五工作时间

3.监督投诉：本溪满族自治县发展和改革局办公室

地址：本溪满族自治县政府路69号

电话：46834963

邮编：117100

十二、责任追究

行政机关办理、实施行政许可，申请人申请行政许可过程中有违反《中华人民共和国行政许可法》的，按《中华人民共和国行政许可法》第七章法律责任中相关条款执行。

十三、救济渠道

申请人对行政许可决定不服的，可在六十日内依法向本溪满族自治县人民政府或本溪市发展和改革委员会提出行政复议申请或在六个月内依法提起行政诉讼。

关于域内非燃煤热电项目核准服务指南

一、适用范围

本服务指南适用于域内非燃煤热电项目核准。

二、事项名称

域内非燃煤热电项目核准。

三、办理依据

《辽宁省政府核准的投资项目目录（2017年本）》（辽政发[2017]15号）

四、受理机构

1.办理机构名称和权限：本溪满族自治县发展和改革局，县级核准权限。

2.审批内容：域内非燃煤热电项目

3.审批对象：企业、事业单位、社会团体等。

五、许可条件

1.具有独立法人资格的境内社会组织、企事业机构（不含在境内设立的外商独资企业或中外合资、合作企业），有符合国家法律、法规规定的机构名称、组织机构和章程。

2.符合国家相关产业政策

六、优惠政策

无

七、申请材料

1.项目申请报告；

2.选址意见书；

3.用地（用海）预审意见；

4.项目社会稳定风险评估报告及审核意见（重大项目）；

5.涉及的行业管理部门出具的批复意见。

八、办理流程

①受理②承办③审核④批准⑤办结

九、办理时限

申请期限：无

法定期限：20日个工作日

承诺期限：10日个工作日

依法需要听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定、专家评审、实地踏查等所需时间不计算在审查期限内。

十、收费依据及标准

不收费

十一、接收、咨询和监督投诉

1.接收和咨询：本溪满族自治县发展和改革局工交能源办公室

地址：本溪满族自治县政府路69号

电话：46823495

邮编：117100

2.接收时间：周一至周五工作时间

3.监督投诉：本溪满族自治县发展和改革局办公室

地址：本溪满族自治县政府路69号

电话：46834963

邮编：117100

十二、责任追究

行政机关办理、实施行政许可，申请人申请行政许可过程中有违反《中华人民共和国行政许可法》的，按《中华人民共和国行政许可法》第七章法律责任中相关条款执行。

十三、救济渠道

申请人对行政许可决定不服的，可在六十日内依法向本溪满族自治县人民政府或本溪市发展和改革委员会提出行政复议申请或在六个月内依法提起行政诉讼。

关于域内±500千伏以下直流和500千伏以下交流的电网工程项目核准服务指南

一、适用范围

本服务指南适用于域内±500千伏以下直流和500千伏以下交流的电网工程项目核准。

二、事项名称

域内±500千伏以下直流和500千伏以下交流的电网工程项目核准。

三、办理依据

《辽宁省政府核准的投资项目目录（2017年本）》（辽政发[2017]15号）

四、受理机构

1.办理机构名称和权限：本溪满族自治县发展和改革局，县级核准权限。

2.审批内容：域内±500千伏以下直流和500千伏以下交流的电网工程项目

3.审批对象：企业、事业单位、社会团体等。

五、许可条件

1.具有独立法人资格的境内社会组织、企事业机构（不含在境内设立的外商独资企业或中外合资、合作企业），有符合国家法律、法规规定的机构名称、组织机构和章程。

2.符合国家相关产业政策

六、优惠政策

无

七、申请材料

1.项目申请报告；

2.选址意见书；

3.用地（用海）预审意见；

4.项目社会稳定风险评估报告及审核意见（重大项目）；

5.涉及的行业管理部门出具的批复意见。

八、办理流程

①受理②承办③审核④批准⑤办结

九、办理时限

申请期限：无

法定期限：20日个工作日

承诺期限：10日个工作日

依法需要听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定、专家评审、实地踏查等所需时间不计算在审查期限内。

十、收费依据及标准

不收费

十一、接收、咨询和监督投诉

1.接收和咨询：本溪满族自治县发展和改革局工交能源办公室

地址：本溪满族自治县政府路69号

电话：46823495

邮编：117100

2.接收时间：周一至周五工作时间

3.监督投诉：本溪满族自治县发展和改革局办公室

地址：本溪满族自治县政府路69号

电话：46834963

邮编：117100

十二、责任追究

行政机关办理、实施行政许可，申请人申请行政许可过程中有违反《中华人民共和国行政许可法》的，按《中华人民共和国行政许可法》第七章法律责任中相关条款执行。

十三、救济渠道

申请人对行政许可决定不服的，可在六十日内依法向本溪满族自治县人民政府或本溪市发展和改革委员会提出行政复议申请或在六个月内依法提起行政诉讼。

关于在省政府投资主管部门依据国家总量控制制定的年度开发建设方案中的风电站项目核准服务指南

一、适用范围

本服务指南适用于在省政府投资主管部门依据国家总量控制制定的年度开发建设方案中的风电站项目核准。

二、事项名称

在省政府投资主管部门依据国家总量控制制定的年度开发建设方案中的风电站项目核准。

三、办理依据

《辽宁省政府核准的投资项目目录（2017年本）》（辽政发[2017]15号）

四、受理机构

1.办理机构名称和权限：本溪满族自治县发展和改革局，县级核准权限。

2.审批内容：在省政府投资主管部门依据国家总量控制制定的年度开发建设方案中的风电站项目

3.审批对象：企业、事业单位、社会团体等。

五、许可条件

1.具有独立法人资格的境内社会组织、企事业机构（不含在境内设立的外商独资企业或中外合资、合作企业），有符合国家法律、法规规定的机构名称、组织机构和章程。

2.符合国家相关产业政策

六、优惠政策

无

七、申请材料

1.项目申请报告；

2.选址意见书；

3.用地（用海）预审意见；

4.项目社会稳定风险评估报告及审核意见（重大项目）；

5.涉及的行业管理部门出具的批复意见。

八、办理流程

①受理②承办③审核④批准⑤办结

九、办理时限

申请期限：无

法定期限：20日个工作日

承诺期限：10日个工作日

依法需要听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定、专家评审、实地踏查等所需时间不计算在审查期限内。

十、收费依据及标准

不收费

十一、接收、咨询和监督投诉

1.接收和咨询：本溪满族自治县发展和改革局工交能源办公室

地址：本溪满族自治县政府路69号

电话：46823495

邮编：117100

2.接收时间：周一至周五工作时间

3.监督投诉：本溪满族自治县发展和改革局办公室

地址：本溪满族自治县政府路69号

电话：46834963

邮编：117100

十二、责任追究

行政机关办理、实施行政许可，申请人申请行政许可过程中有违反《中华人民共和国行政许可法》的，按《中华人民共和国行政许可法》第七章法律责任中相关条款执行。

十三、救济渠道

申请人对行政许可决定不服的，可在六十日内依法向本溪满族自治县人民政府或本溪市发展和改革委员会提出行政复议申请或在六个月内依法提起行政诉讼。

关于液化石油气接收、存储设施（不含油气田、炼油厂的配套项目）项目核准服务指南

一、适用范围

本服务指南适用于液化石油气接收、存储设施（不含油气田、炼油厂的配套项目）项目核准。

二、事项名称

液化石油气接收、存储设施（不含油气田、炼油厂的配套项目）项目核准。

三、办理依据

《辽宁省政府核准的投资项目目录（2017年本）》（辽政发[2017]15号）

四、受理机构

1.办理机构名称和权限：本溪满族自治县发展和改革局，县级核准权限。

2.审批内容：液化石油气接收、存储设施（不含油气田、炼油厂的配套项目）项目

3.审批对象：企业、事业单位、社会团体等。

五、许可条件

1.具有独立法人资格的境内社会组织、企事业机构（不含在境内设立的外商独资企业或中外合资、合作企业），有符合国家法律、法规规定的机构名称、组织机构和章程。

2.符合国家相关产业政策

六、优惠政策

无

七、申请材料

1.项目申请报告；

2.选址意见书；

3.用地（用海）预审意见；

4.项目社会稳定风险评估报告及审核意见（重大项目）；

5.涉及的行业管理部门出具的批复意见。

八、办理流程

①受理②承办③审核④批准⑤办结

九、办理时限

申请期限：无

法定期限：20日个工作日

承诺期限：10日个工作日

依法需要听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定、专家评审、实地踏查等所需时间不计算在审查期限内。

十、收费依据及标准

不收费

十一、接收、咨询和监督投诉

1.接收和咨询：本溪满族自治县发展和改革局工交能源办公室

地址：本溪满族自治县政府路69号

电话：46823495

邮编：117100

2.接收时间：周一至周五工作时间

3.监督投诉：本溪满族自治县发展和改革局办公室

地址：本溪满族自治县政府路69号

电话：46834963

邮编：117100

十二、责任追究

行政机关办理、实施行政许可，申请人申请行政许可过程中有违反《中华人民共和国行政许可法》的，按《中华人民共和国行政许可法》第七章法律责任中相关条款执行。

十三、救济渠道

申请人对行政许可决定不服的，可在六十日内依法向本溪满族自治县人民政府或本溪市发展和改革委员会提出行政复议申请或在六个月内依法提起行政诉讼。

关于域内输油、输气干线管网项目核准

服务指南

一、适用范围

本服务指南适用于域内输油、输气干线管网项目核准。

二、事项名称

域内输油、输气干线管网项目核准。

三、办理依据

《辽宁省政府核准的投资项目目录（2017年本）》（辽政发[2017]15号）

四、受理机构

1.办理机构名称和权限：本溪满族自治县发展和改革局，县级核准权限。

2.审批内容：域内输油、输气干线管网项目

3.审批对象：企业、事业单位、社会团体等。

五、许可条件

1.具有独立法人资格的境内社会组织、企事业机构（不含在境内设立的外商独资企业或中外合资、合作企业），有符合国家法律、法规规定的机构名称、组织机构和章程。

2.符合国家相关产业政策

六、优惠政策

无

七、申请材料

1.项目申请报告；

2.选址意见书；

3.用地（用海）预审意见；

4.项目社会稳定风险评估报告及审核意见（重大项目）；

5.涉及的行业管理部门出具的批复意见。

八、办理流程

①受理②承办③审核④批准⑤办结

九、办理时限

申请期限：无

法定期限：20日个工作日

承诺期限：10日个工作日

依法需要听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定、专家评审、实地踏查等所需时间不计算在审查期限内。

十、收费依据及标准

不收费

十一、接收、咨询和监督投诉

1.接收和咨询：本溪满族自治县发展和改革局工交能源办公室

地址：本溪满族自治县政府路69号

电话：46823495

邮编：117100

2.接收时间：周一至周五工作时间

3.监督投诉：本溪满族自治县发展和改革局办公室

地址：本溪满族自治县政府路69号

电话：46834963

邮编：117100

十二、责任追究

行政机关办理、实施行政许可，申请人申请行政许可过程中有违反《中华人民共和国行政许可法》的，按《中华人民共和国行政许可法》第七章法律责任中相关条款执行。

十三、救济渠道

申请人对行政许可决定不服的，可在六十日内依法向本溪满族自治县人民政府或本溪市发展和改革委员会提出行政复议申请或在六个月内依法提起行政诉讼。

关于生物质能发电项目（农林生物质发电非供热项目除外）核准服务指南

一、适用范围

本服务指南适用于生物质能发电项目（农林生物质发电非供热项目除外）核准。

二、事项名称

生物质能发电项目（农林生物质发电非供热项目除外）核准。

三、办理依据

《辽宁省政府核准的投资项目目录（2017年本）》（辽政发[2017]15号）

四、受理机构

1.办理机构名称和权限：本溪满族自治县发展和改革局，县级核准权限。

2.审批内容：生物质能发电项目（农林生物质发电非供热项目除外）

3.审批对象：企业、事业单位、社会团体等。

五、许可条件

1.具有独立法人资格的境内社会组织、企事业机构（不含在境内设立的外商独资企业或中外合资、合作企业），有符合国家法律、法规规定的机构名称、组织机构和章程。

2.符合国家相关产业政策

六、优惠政策

无

七、申请材料

1.项目申请报告；

2.选址意见书；

3.用地（用海）预审意见；

4.项目社会稳定风险评估报告及审核意见（重大项目）；

5.涉及的行业管理部门出具的批复意见。

八、办理流程

①受理②承办③审核④批准⑤办结

九、办理时限

申请期限：无

法定期限：20日个工作日

承诺期限：10日个工作日

依法需要听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定、专家评审、实地踏查等所需时间不计算在审查期限内。

十、收费依据及标准

不收费

十一、接收、咨询和监督投诉

1.接收和咨询：本溪满族自治县发展和改革局工交能源办公室

地址：本溪满族自治县政府路69号

电话：46823495

邮编：117100

2.接收时间：周一至周五工作时间

3.监督投诉：本溪满族自治县发展和改革局办公室

地址：本溪满族自治县政府路69号

电话：46834963

邮编：117100

十二、责任追究

行政机关办理、实施行政许可，申请人申请行政许可过程中有违反《中华人民共和国行政许可法》的，按《中华人民共和国行政许可法》第七章法律责任中相关条款执行。

十三、救济渠道

申请人对行政许可决定不服的，可在六十日内依法向本溪满族自治县人民政府或本溪市发展和改革委员会提出行政复议申请或在六个月内依法提起行政诉讼。

关于域内省道及以下公路项目核准服务指南

一、适用范围

本服务指南适用于域内省道及以下公路项目核准。

二、事项名称

域内省道及以下公路项目核准。

三、办理依据

【行政法规】《企业投资项目核准和备案管理条例》（2016年12月14日国务院令第673号）第三条对关系国家安全、涉及全国重大生产力布局、战略性资源开发和重大公共利益等项目，实行核准管理。具体项目范围以及核准机关、核准权限依照政府核准的投资项目目录执行。政府核准的投资项目目录由国务院投资主管部门会同国务院有关部门提出，报国务院批准后实施，并适时调整。国务院另有规定的，依照其规定。

【规章】《企业投资项目核准和备案管理办法》（国家发展和改革委员会 第2号令）第四条根据项目不同情况，分别实行核准管理或备案管理。对关系国家安全、涉及全国重大生产力布局、战略性资源开发和重大公共利益等项目，实行核准管理。其他项目实行备案管理。

【规范性文件】《辽宁省人民政府关于发布辽宁省政府核准的投资项目目录（2017年本）的通知》（辽政发〔2017〕15号）。

四、受理机构

1.办理机构名称和权限：本溪满族自治县发展和改革局，县级核准权限

2.审批内容：域内省道及以下公路项目

3.审批对象：企业、事业单位、社会团体

五、许可条件

1.具有独立法人资格的境内社会组织、企事业机构（不含在境内设立的外商独资企业或中外合资、合作企业），有符合国家法律、法规规定的机构名称、组织机构和章程。

六、优惠政策

无

七、申请材料

1.项目申请报告

2.选址意见书

3.用地（用海）预审意见

4.项目社会稳定风险评估报告及审核意见（重大项目）

八、办理流程

①受理②承办③审核④批准⑤办结

九、办理时限

申请期限：无

法定期限：30日个工作日

承诺期限：20日个工作日

依法需要听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定、专家评审、实地踏查等所需时间不计算在审查期限内。

十、收费依据及标准

不收费

十一、接收、咨询和监督投诉

1.接收和咨询：本溪满族自治县发展和改革局工交能源办公室

地址：本溪满族自治县政府路69号

电话：46823495

邮编：117100

2.接收时间：周一至周五工作时间

3.监督投诉：本溪满族自治县发展和改革局办公室

地址：本溪满族自治县政府路69号

电话：46834963

邮编：117100

十二、责任追究

行政机关办理、实施行政许可，申请人申请行政许可过程中有违反《中华人民共和国行政许可法》的，按《中华人民共和国行政许可法》第七章法律责任中相关条款执行。

十三、救济渠道

申请人对行政许可决定不服的，可在六十日内依法向本溪市政府或辽宁省发展和改革委员会提出行政复议申请或在六个月内依法提起行政诉讼。

关于域内非跨10万吨级及以上航道海域、跨大江大河（现状或规划为一级及以上通航段）的独立公路桥梁、隧道项目核准服务指南

一、适用范围

本服务指南适用于域内非跨10万吨级及以上航道海域、跨大江大河（现状或规划为一级及以上通航段）的独立公路桥梁、隧道项目核准。

二、事项名称

域内非跨10万吨级及以上航道海域、跨大江大河（现状或规划为一级及以上通航段）的独立公路桥梁、隧道项目核准。

三、办理依据

【行政法规】《企业投资项目核准和备案管理条例》（2016年12月14日国务院令第673号）第三条对关系国家安全、涉及全国重大生产力布局、战略性资源开发和重大公共利益等项目，实行核准管理。具体项目范围以及核准机关、核准权限依照政府核准的投资项目目录执行。政府核准的投资项目目录由国务院投资主管部门会同国务院有关部门提出，报国务院批准后实施，并适时调整。国务院另有规定的，依照其规定。

【规章】《企业投资项目核准和备案管理办法》（国家发展和改革委员会 第2号令）第四条根据项目不同情况，分别实行核准管理或备案管理。对关系国家安全、涉及全国重大生产力布局、战略性资源开发和重大公共利益等项目，实行核准管理。其他项目实行备案管理。

【规范性文件】《辽宁省人民政府关于发布辽宁省政府核准的投资项目目录（2017年本）的通知》（辽政发〔2017〕15号）。

四、受理机构

1.办理机构名称和权限：本溪满族自治县发展和改革局，县级核准权限

2.审批内容：域内非跨10万吨级及以上航道海域、跨大江大河（现状或规划为一级及以上通航段）的独立公路桥梁、隧道项目

3.审批对象：企业、事业单位、社会团体

五、许可条件

1.具有独立法人资格的境内社会组织、企事业机构（不含在境内设立的外商独资企业或中外合资、合作企业），有符合国家法律、法规规定的机构名称、组织机构和章程。

六、优惠政策

无

七、申请材料

1.项目申请报告

2.选址意见书

3.用地（用海）预审意见

4.项目社会稳定风险评估报告及审核意见（重大项目）

八、办理流程

①受理②承办③审核④批准⑤办结

九、办理时限

申请期限：无

法定期限：30日个工作日

承诺期限：20日个工作日

依法需要听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定、专家评审、实地踏查等所需时间不计算在审查期限内。

十、收费依据及标准

不收费

十一、接收、咨询和监督投诉

1.接收和咨询：本溪满族自治县发展和改革局工交能源办公室

地址：本溪满族自治县政府路69号

电话：46823495

邮编：117100

2.接收时间：周一至周五工作时间

3.监督投诉：本溪满族自治县发展和改革局办公室

地址：本溪满族自治县政府路69号

电话：46834963

邮编：117100

十二、责任追究

行政机关办理、实施行政许可，申请人申请行政许可过程中有违反《中华人民共和国行政许可法》的，按《中华人民共和国行政许可法》第七章法律责任中相关条款执行。

十三、救济渠道

申请人对行政许可决定不服的，可在六十日内依法向本溪满族自治县人民政府或本溪市发展和改革委员会提出行政复议申请或在六个月内依法提起行政诉讼。

关于除跨省高等级航道的千吨级及以上航电枢纽项目以外的其余项目核准服务指南

一、适用范围

本服务指南适用于除跨省高等级航道的千吨级及以上航电枢纽项目以外的其余项目核准。

二、事项名称

除跨省高等级航道的千吨级及以上航电枢纽项目以外的其余项目核准。

三、办理依据

【行政法规】《企业投资项目核准和备案管理条例》（2016年12月14日国务院令第673号）第三条对关系国家安全、涉及全国重大生产力布局、战略性资源开发和重大公共利益等项目，实行核准管理。具体项目范围以及核准机关、核准权限依照政府核准的投资项目目录执行。政府核准的投资项目目录由国务院投资主管部门会同国务院有关部门提出，报国务院批准后实施，并适时调整。国务院另有规定的，依照其规定。

【规章】《企业投资项目核准和备案管理办法》（国家发展和改革委员会 第2号令） 第四条 根据项目不同情况，分别实行核准管理或备案管理。对关系国家安全、涉及全国重大生产力布局、战略性资源开发和重大公共利益等项目，实行核准管理。其他项目实行备案管理。

【规范性文件】 《辽宁省人民政府关于发布辽宁省政府核准的投资项目目录（2017年本）的通知》（辽政发〔2017〕15号）。

四、受理机构

1.办理机构名称和权限：本溪满族自治县发展和改革局，县级核准权限

2.审批内容：除跨省高等级航道的千吨级及以上航电枢纽项目以外的其余项目

3.审批对象：企业、事业单位、社会团体

五、许可条件

1.具有独立法人资格的境内社会组织、企事业机构（不含在境内设立的外商独资企业或中外合资、合作企业），有符合国家法律、法规规定的机构名称、组织机构和章程。

六、优惠政策

无

七、申请材料

1.项目申请报告

2.选址意见书

3.用地（用海）预审意见

4.项目社会稳定风险评估报告及审核意见（重大项目）

八、办理流程

①受理②承办③审核④批准⑤办结

九、办理时限

申请期限：无

法定期限：30日个工作日

承诺期限：20日个工作日

依法需要听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定、专家评审、实地踏查等所需时间不计算在审查期限内。

十、收费依据及标准

不收费

十一、接收、咨询和监督投诉

1.接收和咨询：本溪满族自治县发展和改革局工交能源办公室

地址：本溪满族自治县政府路69号

电话：46823495

邮编：117100

2.接收时间：周一至周五工作时间

3.监督投诉：本溪满族自治县发展和改革局办公室

地址：本溪满族自治县政府路69号

电话：46834963

邮编：117100

十二、责任追究

行政机关办理、实施行政许可，申请人申请行政许可过程中有违反《中华人民共和国行政许可法》的，按《中华人民共和国行政许可法》第七章法律责任中相关条款执行。

十三、救济渠道

申请人对行政许可决定不服的，可在六十日内依法向本溪满族自治县人民政府或本溪市发展和改革委员会提出行政复议申请或在六个月内依法提起行政诉讼。

关于域内城市道路桥梁、隧道项目核准

服务指南

一、适用范围

本服务指南适用于企业、事业单位、社会团体等投资建设的域内城市道路桥梁、隧道项目核准。

二、事项名称

域内城市道路桥梁、隧道项目核准

三、办理依据

【行政法规】《企业投资项目核准和备案管理条例》（2016年12月14日国务院令第673号）第三条对关系国家安全、涉及全国重大生产力布局、战略性资源开发和重大公共利益等项目，实行核准管理。具体项目范围以及核准机关、核准权限依照政府核准的投资项目目录执行。政府核准的投资项目目录由国务院投资主管部门会同国务院有关部门提出，报国务院批准后实施，并适时调整。国务院另有规定的，依照其规定。

【规章】《企业投资项目核准和备案管理办法》（国家发展和改革委员会 第2号令）第四条根据项目不同情况，分别实行核准管理或备案管理。对关系国家安全、涉及全国重大生产力布局、战略性资源开发和重大公共利益等项目，实行核准管理。其他项目实行备案管理。

【规范性文件】《辽宁省人民政府关于发布辽宁省政府核准的投资项目目录（2017年本）的通知》（辽政发〔2017〕15号）。

四、受理机构

1.办理机构名称和权限：本溪满族自治县发展和改革局，县级核准权限

2.审批内容：域内城市道路桥梁、隧道项目

3.审批对象：企业、事业单位、社会团体

五、许可条件

1.具有独立法人资格的境内社会组织、企事业机构（不含在境内设立的外商独资企业或中外合资、合作企业），有符合国家法律、法规规定的机构名称、组织机构和章程。

六、优惠政策

无

七、申请材料

1.项目申请报告

2.选址意见书

3.用地（用海）预审意见

4.项目社会稳定风险评估报告及审核意见（重大项目）

八、办理流程

①受理②承办③审核④批准⑤办结

九、办理时限

申请期限：无

法定期限：30日个工作日

承诺期限：20日个工作日

依法需要听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定、专家评审、实地踏查等所需时间不计算在审查期限内。

十、收费依据及标准

不收费。

十一、接收、咨询和监督投诉

1.接收和咨询：本溪满族自治县发展和改革局投资管理办公室

地址：本溪满族自治县政府路69号

电话：46821135

邮编：117100

2.接收时间：周一至周五工作时间

3.监督投诉：本溪满族自治县发展和改革局办公室

地址：本溪满族自治县政府路69号

电话：46834963

邮编：117100

十二、责任追究

行政机关办理、实施行政许可，申请人申请行政许可过程中有违反《中华人民共和国行政许可法》的，按《中华人民共和国行政许可法》第七章法律责任中相关条款执行。

十三、救济渠道

申请人对行政许可决定不服的，可在六十日内依法向本溪满族自治县人民政府或本溪市发展和改革委员会提出行政复议申请或在六个月内依法提起行政诉讼。

关于放射性废弃物处理、污水垃圾处理、医疗废弃物处理、危险废弃物处理等项目核准服务指南

一、适用范围

本服务指南适用于企业、事业单位、社会团体等投资建设的放射性废弃物处理、污水垃圾处理、医疗废弃物处理、危险废弃物处理等项目核准。

二、事项名称

放射性废弃物处理、污水垃圾处理、医疗废弃物处理、危险废弃物处理等项目核准。

三、办理依据

【行政法规】《企业投资项目核准和备案管理条例》（2016年12月14日国务院令第673号）第三条对关系国家安全、涉及全国重大生产力布局、战略性资源开发和重大公共利益等项目，实行核准管理。具体项目范围以及核准机关、核准权限依照政府核准的投资项目目录执行。政府核准的投资项目目录由国务院投资主管部门会同国务院有关部门提出，报国务院批准后实施，并适时调整。国务院另有规定的，依照其规定。

【部门规章】《企业投资项目核准和备案管理办法》（国家发展和改革委员会 第2号令） 第四条 根据项目不同情况，分别实行核准管理或备案管理。对关系国家安全、涉及全国重大生产力布局、战略性资源开发和重大公共利益等项目，实行核准管理。其他项目实行备案管理。

【规范性文件】 《辽宁省人民政府关于发布辽宁省政府核准的投资项目目录（2017年本）的通知》（辽政发〔2017〕15号）

四、受理机构

1.办理机构名称和权限：本溪满族自治县发展和改革局，县级核准权限

2.审批内容：放射性废弃物处理、污水垃圾处理、医疗废弃物处理、危险废弃物处理等项目核准

3.审批对象：企业、事业单位、社会团体

五、许可条件

1.具有独立法人资格的境内社会组织、企事业机构（不含在境内设立的外商独资企业或中外合资、合作企业），有符合国家法律、法规规定的机构名称、组织机构和章程。

六、优惠政策

无

七、申请材料

1.项目申请报告

2.选址意见书

3.用地（用海）预审意见

4.项目社会稳定风险评估报告及审核意见（重大项目）

八、办理流程

①受理②承办③审核④核准准⑤办结

九、办理时限

申请期限：无

法定期限：30日个工作日

承诺期限：20日个工作日

依法需要听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定、专家评审、实地踏查等所需时间不计算在审查期限内。

十、收费依据及标准

不收费。

十一、接收、咨询和监督投诉

1.接收和咨询：本溪满族自治县发展和改革局地区和环资办公室

地址：本溪满族自治县政府路69号

电话：46834961

邮编：117100

2.接收时间：周一至周五工作时间

3.监督投诉：本溪满族自治县发展和改革局办公室

地址：本溪满族自治县政府路69号

电话：46834963

邮编：117100

十二、责任追究

行政机关办理、实施行政许可，申请人申请行政许可过程中有违反《中华人民共和国行政许可法》的，按《中华人民共和国行政许可法》第七章法律责任中相关条款执行。

十三、救济渠道

申请人对行政许可决定不服的，可在六十日内依法向本溪满族自治县人民政府或本溪市发展和改革委员会提出行政复议申请或在六个月内依法提起行政诉讼。

关于天然气加气子站项目核准服务指南

一、适用范围

本服务指南适用于企业、事业单位、社会团体等投资建设的天然气加气子站项目核准。

二、事项名称

天然气加气子站项目核准。

三、办理依据

【行政法规】《企业投资项目核准和备案管理条例》（2016年12月14日国务院令第673号）第三条对关系国家安全、涉及全国重大生产力布局、战略性资源开发和重大公共利益等项目，实行核准管理。具体项目范围以及核准机关、核准权限依照政府核准的投资项目目录执行。政府核准的投资项目目录由国务院投资主管部门会同国务院有关部门提出，报国务院批准后实施，并适时调整。国务院另有规定的，依照其规定。

【规章】《企业投资项目核准和备案管理办法》（国家发展和改革委员会 第2号令）第四条根据项目不同情况，分别实行核准管理或备案管理。对关系国家安全、涉及全国重大生产力布局、战略性资源开发和重大公共利益等项目，实行核准管理。其他项目实行备案管理。

【规范性文件】《辽宁省人民政府关于发布辽宁省政府核准的投资项目目录（2017年本）的通知》（辽政发〔2017〕15号）。

四、受理机构

1.办理机构名称和权限：本溪满族自治县发展和改革局，县级核准权限

2.审批内容：天然气加气子站项目核准

3.审批对象：企业、事业单位、社会团体

五、许可条件

1.具有独立法人资格的境内社会组织、企事业机构（不含在境内设立的外商独资企业或中外合资、合作企业），有符合国家法律、法规规定的机构名称、组织机构和章程。

六、优惠政策

无

七、申请材料

1.项目申请报告

2.选址意见书

3.用地（用海）预审意见

4.项目社会稳定风险评估报告及审核意见（重大项目）

八、办理流程

①受理②承办③审核④批准⑤办结

九、办理时限

申请期限：无

法定期限：30日个工作日

承诺期限：20日个工作日

依法需要听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定、专家评审、实地踏查等所需时间不计算在审查期限内。

十、收费依据及标准

不收费。

十一、接收、咨询和监督投诉

1.接收和咨询：本溪满族自治县发展和改革局投资管理办公室

地址：本溪满族自治县政府路69号

电话：46821135

邮编：117100

2.接收时间：周一至周五工作时间

3.监督投诉：本溪满族自治县发展和改革局办公室

地址：本溪满族自治县政府路69号

电话：46834963

邮编：117100

十二、责任追究

行政机关办理、实施行政许可，申请人申请行政许可过程中有违反《中华人民共和国行政许可法》的，按《中华人民共和国行政许可法》第七章法律责任中相关条款执行。

十三、救济渠道

申请人对行政许可决定不服的，可在六十日内依法向本溪满族自治县人民政府或本溪市发展和改革委员会提出行政复议申请或在六个月内依法提起行政诉讼。

关于办理旅游开发和资源保护项目核准的服务指南

一、适用范围

本服务指南适用于企业、事业单位、社会团体等投资建设的国家级风景名胜区、国家自然保护区、全国重点文物保护单位区域内总投资小于5000万元的旅游开发和资源保护项目，世界自然和文化遗产保护区内总投资小于3000万元的项目核准。

二、事项名称

国家级风景名胜区、国家自然保护区、全国重点文物保护单位区域内总投资小于5000万元的旅游开发和资源保护项目，世界自然和文化遗产保护区内总投资小于3000万元的项目核准

三、办理依据

1.《企业投资项目核准和备案管理条例》（2016年12月14日国务院令第673号）

2.《企业投资项目核准和备案管理办法》（国家发展和改革委员会2017年第2号令）

3.《辽宁省政府核准的投资项目目录（2017年本）》（辽政发〔2017〕15号）

四、受理机构

1.办理机构名称和权限：本溪满族自治县发展和改革局，县级核准权限。

2.审批内容：涉及到重大规划和跨县、区的项目核准。

3.审批对象：企业、事业单位、社会团体等。

五、许可条件

1.具有独立法人资格的境内社会组织、企事业机构（不含在境内设立的外商独资企业或中外合资、合作企业），有符合国家法律、法规规定的机构名称、组织机构和章程。

2.符合国家相关产业政策

六、优惠政策

无

七、申请材料

1.项目申请报告；

2.选址意见书；

3.用地（用海）预审意见；

4.项目社会稳定风险评估报告及审核意见（重大项目）；

5.涉及的行业管理部门出具的批复意见。

八、办理流程

①受理②承办③审核④批准⑤办结

九、办理时限

申请期限：无

法定期限：20日个工作日

承诺期限：10日个工作日

依法需要听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定、专家评审、实地踏查等所需时间不计算在审查期限内。

十、收费依据及标准

不收费

十一、接收、咨询和监督投诉

1.接收和咨询：本溪满族自治县发展和改革局社会事业办公室

地址：本溪满族自治县政府路69号

电话：46878027

邮编：117100

2.接收时间：周一至周五工作时间

3.监督投诉：本溪满族自治县发展和改革局办公室

地址：本溪满族自治县政府路69号

电话：46834963

邮编：117100

十二、责任追究

行政机关办理、实施行政许可，申请人申请行政许可过程中有违反《中华人民共和国行政许可法》的，按《中华人民共和国行政许可法》第七章法律责任中相关条款执行。

十三、救济渠道

申请人对行政许可决定不服的，可在六十日内依法向本溪满族自治县人民政府或本溪市发展和改革委员会提出行政复议申请或在六个月内依法提起行政诉讼。

关于固定资产投资项目节能评估和审查

服务指南

一、适用范围

本服务指南适用于固定资产投资项目节能审查

二、事项名称

固定资产投资项目节能审查

三、办理依据

【法律】《中华人民共和国节约能源法》（2016年7月修订）

第十五条 国家实行固定资产投资项目节能评估和审查制度。不符合强制性节能标准的项目，建设单位不得开工建设；已经建成的，不得投入生产、使用。政府投资项目不符合强制性节能标准的，依法负责项目审批的机关不得批准建设。

【部门规章】《固定资产投资项目节能审查办法》（2016年国家发展改革委第44号令）

【规范性文件】《省发展改革委关于印发辽宁省固定资产投资项目节能审查实施办法的通知》（辽发改环资〔2018〕441号）

《省发展改革委关于改进固定资产投资项目节能审查有关工作的通知》（辽发改环资〔2019〕386号）

四、受理机构

1.办理机构名称和权限：本溪满族自治县发展和改革局，县级核准权限

2.审批内容：固定资产投资项目节能审查

3.审批对象：企业、事业单位、社会团体

五、许可条件

1.具有独立法人资格的境内社会组织、企事业机构（不含在境内设立的外商独资企业或中外合资、合作企业），有符合国家法律、法规规定的机构名称、组织机构和章程。

六、优惠政策

无

七、申请材料

1.项目节能审查申请书

2.固定资产投资项目节能报告

八、办理流程

①受理②承办③审核④批准⑤办结

九、办理时限

申请期限：无

法定期限：15个工作日

承诺期限：15个工作日

依法需要听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定、专家评审、实地踏查等所需时间不计算在审查期限内。

十、收费依据及标准

不收费

十一、接收、咨询和监督投诉

1.接收和咨询：本溪满族自治县发展和改革局地区和环资办公室

地址：本溪满族自治县政府路69号

电话：46834961

邮编：117100

2.接收时间：周一至周五工作时间

3.监督投诉：本溪满族自治县发展和改革局办公室

地址：本溪满族自治县政府路69号

电话：46834963

邮编：117100

十二、责任追究

行政机关办理、实施行政许可，申请人申请行政许可过程中有违反《中华人民共和国行政许可法》的，按《中华人民共和国行政许可法》第七章法律责任中相关条款执行。

十三、救济渠道

申请人对行政许可决定不服的，可在六十日内依法向本溪满族自治县人民政府或本溪市发展和改革委员会提出行政复议申请或在六个月内依法提起行政诉讼。

关于粮食收购许可证服务指南

一、适用范围

本服务指南适用于在国家工商总局登记的企业粮食收购资格认定审批事项的申请和办理。

二、事项名称

粮食收购资格认定

三、办理依据

《粮食收购资格审核管理办法》

四、受理机构

1.办理机构名称和权限：本溪满族自治县发展和改革局，县级核准权限

2.审批内容：粮食收购许可

3.审批对象：从事粮食经营业务的企业。

五、许可条件

1.从事粮食经营业务的企业。

2.具备一定的经营资金筹措能力，经营资金规模达到30万元（含）以上。

3.具有与经营规模相适应的经营场所和粮食仓储设施，场地面积达1000平方米（含）以上，仓容能力达300吨（含）以上。租借经营场所和仓储设施的，其租借期应在申请收购资格之日起达3年及以上。

4.具备粮食收购质量检验、安全保管管理条件。拥有粮食检验仪器设备和开展检验工作的场所。暂不具备检验能力的可以委托具有相关资质的粮食检验机构进行检验。

六、优惠政策

无

七、申请材料

1.《粮食收购许可申请表》。

2.法定代表人身份证复印件。（待实现信息共享后减免）

3.营业执照复印件或工商行政管理机关核发的《企业名称预先核准通知书》复印件。（待实现信息共享后减免）

4. 经营资金筹措能力证明，可提供以下文件作为证明：（1）显示注册资金30万元（含）以上的营业执照。（2）经营资金达到30万元（含）以上的银行资信证明。（待实现信息共享后减免）

5.经营场所产权证明，场地不少于1000平方米，仓储能力不小于300吨，提供《房屋产权证》《土地使用证》复印件。（待实现信息共享后减免）如租赁场地需出具有效租赁合同（申请之日起，3年以上）及出租方的产权证明。

6.粮油检验仪器和检验场所证明。提供检验仪器和检验场地证明材料或图片。暂不具备检验能力的提供与具有相关资质的粮油检验机构进行检验的委托协议。7.粮油质量检验员、粮油保管员、统计员职业技能资格证书复印件

八、办理流程

申请—受理—审查—许可决定

九、办理时限

申请期限： 无

法定期限： 13日个工作日

承诺期限：13日个工作日

依法需要听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定、专家评审、实地踏查等所需时间不计算在审查期限内。

十、收费依据及标准

不收费

十一、接收、咨询和监督投诉

1.接收和咨询：本溪满族自治县发展和改革局粮食和物资储备科

地址：本溪满族自治县政府路69号

电话：46821634

邮编：117100

2.接收时间：周一至周五工作时间

3.监督投诉：本溪满族自治县发展和改革局办公室

地址：本溪满族自治县政府路69号

电话：46834963

邮编：117100

十二、责任追究

行政机关办理、实施行政许可，申请人申请行政许可过程中有违反《中华人民共和国行政许可法》的，按《中华人民共和国行政许可法》第七章法律责任中相关条款执行。

十三、救济渠道

申请人对行政许可决定不服的，可在六十日内依法向本溪满族自治县人民政府或本溪市发展和改革委员会提出行政复议申请或在六个月内依法提起行政诉讼。

关于粮食经营活动检查服务指南

一、适用范围

本服务指南适用于粮食经营企业贯彻执行《粮食流通管理条例》的监督检查的检查、监督、报告、立案或移送等行政监管程序。

二、事项名称

粮食经营活动检查

三、办理依据

《粮食流通管理条例》（2004年5月19日国务院第50次常务会议通过2004年5月26日国务院令第407号公布自公布之日起施行，2016年2月6日修订）第三十四条 粮食行政管理部门依照本条例对粮食经营者从事粮食收购、储存、运输活动和政策性用粮的购销活动，以及执行国家粮食流通统计制度的情况进行监督检查。

粮食行政管理部门应当根据国家要求对粮食收购资格进行核查。

粮食行政管理部门在监督检查过程中，可以进入粮食经营者经营场所检查粮食的库存量和收购、储存活动中的粮食质量以及原粮卫生；检查粮食仓储设施、设备是否符合国家技术规范；查阅粮食经营者有关资料、凭证；向有关单位和人员调查了解相关情况。

四、办理机构

1.办理机构名称：本溪满族自治县发展和改革局

2.检查内容：粮食经营活动检查

3.检查对象：企业

五、检查方式

1.听取汇报；

2.查阅资料；

3.现场核查；

4.向有关单位和个人调查取证；

5.日常监督检查和专项监督检查相结合。

六、检查对象的权利和义务

（一）检查对象依法享有以下权利：

1.检查对象有权要求公示执法证件、执法文书、执法依据、执法权限、执法程序、监督方式等资料或信息。

2.检查对象对实施监督检查，享有陈述权、申辩权；对发现实施的监督检查违反规定或者检查人员以权谋私、玩忽职守等违法违规行为，有控告或者举报的权利。

3.检查对象认为实施监督检查侵犯了其合法权益的，有向本委提出申诉或者举报的权利；有向市人民政府或者省发展改革委申请行政复议的权利。

（二）检查对象依法履行以下义务：

申请人提出行政复议申请，应当按照法定条件，制作申请材料目录，如实完整地提交全部申请材料，并对申请材料实质内容的真实性负责。

七、接收、咨询和监督投诉

1.接收和咨询：本溪满族自治县发展和改革局粮食监督管理科

地址：本溪满族自治县政府路69号

电话：46821634

邮编：117100

2.接收时间：周一至周五工作时间

3.监督投诉：本溪满族自治县发展和改革局办公室

地址：本溪满族自治县政府路69号

电话：46834963

邮编：117100

八、救济渠道

申请人对行政检查结果不服的，可依法向本溪满族自治县人民政府或本溪市发展和改革委员会提出行政复议申请或依法提起行政诉讼。

重大行政执法决定法制审核流程图

**范围：**根据《县发展改革局重大行政执法决定法制审核办法》，我局对重大行政执法决定进行法制审核，具体审核事项以《重大执法决定法制审核目录清单》为准。

**时间：**收到送审材料后，七个工作日内审核完毕；经批准可以延长五个工作日。补充材料、专家论证等不计入期限。

**时间：**重大行政执法决定签发前或者集体讨论前送法制机构。预留合理时间。

采纳意见建议，按程序提交集体研究做出决定，并执行。

**案件**

**承办机构**

**案件**

**承办机构**

**法制机构**

经案件承办机构分管委领导审批

**意见建议：**根据不同情况，分别出具同意意见或建议变更、纠正、继续调查。

沟通一致的

对意见建议有异议的，与法制机构协商沟通

**补交：**法制机构认为提交材料不齐全的，可以要求案件承办机构在指定时间提交。

经沟通达不成一致的，将双方意见报送机关负责人处理。

报法制机构分管局领导审批

重新送审：对继续调查、程序纠正的，由案件承办机构调查、纠正后重新送审。