

# 青岛市即墨区人民政府办公室文件

即政办发〔2021〕23号

---

## 青岛市即墨区人民政府办公室 关于印发相对集中行政许可事项现场踏勘实施办法的通知

各镇人民政府，各街道办事处，各功能区，区政府各部门，区直各单位：

《相对集中行政许可事项现场踏勘实施办法》已经区政府同意，现印发给你们，请认真组织实施。

青岛市即墨区人民政府办公室

2021年3月16日

（此件公开发布）

# 相对集中行政许可事项现场踏勘实施办法

为进一步做好我区相对集中行政许可权改革工作，进一步规范相对集中行政许可事项现场踏勘行为，提高行政审批服务质量与效率，根据青岛市政府办公厅《关于建立相对集中行政许可监管实施机制的意见》（青政办发〔2019〕6号）和青岛市行政审批服务工作领导小组《关于印发青岛市相对集中行政许可事项现场踏勘实施办法（试行）》（青审组字〔2019〕3号）精神，结合我区实际，制定本办法。

**第一条** 本办法适用于划转至即墨区行政审批服务局，依据相关法律、法规、规章及行业标准需开展现场踏勘的行政许可及关联事项。

**第二条** 本办法所称监管部门，是指依据法律法规和“三定”规定对划转事项承担监管职能的行政主管部门。

**第三条** 本办法所称现场踏勘，是指审批部门或承担监管职能的部门根据法定条件和程序，对行政审批申请材料的实质内容进行现场调查、检查、核实、确认、勘验、专家评审等行为。

**第四条** 踏勘承诺时限是指踏勘部门从接到踏勘任务到提交踏勘结论承诺完成的时间。现场踏勘工作应在踏勘承诺时限内完成，因依法需要听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定和专家评

审以及申请人整改、自然不可抗力等原因所占用的时间，不计算在踏勘承诺时限内。

**第五条** 现场踏勘工作应遵循依法依规、便捷高效、公开公正的原则。

**第六条** 区行政审批服务局负责对资质资格、专业知识、专业设备设施要求不高的事项独立完成现场踏勘，做好踏勘笔录，在承诺期限内作出许可或不予许可决定；对实行告知承诺制的事项，取消现场踏勘环节，依据申请人签订的承诺书，在规定期限内作出许可或不予许可决定。对申请人不选择采取告知承诺制的，由区行政审批服务局组织相关部门联合现场踏勘。

对资质资格、专业知识、专业设备设施要求较高，暂不具备独立现场踏勘条件的事项，组织协调有关监管部门实施联合现场踏勘、综合管理、统一调度；负责确定踏勘时间、地点；负责将踏勘需求及时告知监管部门，在规定时间内联合踏勘，并在联合踏勘意见上共同签字，对联合踏勘出具的意见负责。依据联合踏勘意见和提交的申请材料，在规定期限内作出许可或不予许可决定。

**第七条** 监管部门负责对联合现场踏勘事项按要求准时参加联合现场踏勘；负责在规定时间内对申请材料填报的场地、设施、人员、制度以及涉及公共利益、与他人利害关系等情况进行实地踏勘并出具现场踏勘结论，确保踏勘结论准确、有效，并在联合踏勘意见上共同签字，对联合踏勘出具的意见负责；负责对涉及现场踏勘

及其他特殊环节发生变化或省市新下放涉及现场踏勘或其他特殊环节的事项，牵头进行动态调整并及时函告区行政审批服务局。

负责建立专家库，及时对专家库信息进行维护更新，确保人员不断档。参照制定专家库管理办法，对入库专家的资质条件、绩效考评、付费管理及费用来源等进行界定。除特殊行业外，评审专家原则上由业务精、能力强、具备相关资质资格的人员担任。待上级部门建成统一的专家库后，一并纳入管理。

对区行政审批服务局独立完成的现场踏勘事项负责提供相应的踏勘内容、标准及要求。负责对实行告知承诺制的部分事项及委托下放镇街的部分事项提供告知承诺样式文本。

**第八条** 各镇、街道负责对承接的食品经营许可等事项组织协调有关监管部门实施联合现场踏勘、综合管理、统一调度；负责确定踏勘时间、地点；负责将踏勘需求及时告知监管部门，在规定时间内组织联合踏勘，并在联合踏勘意见上共同签字，对联合踏勘出具的意见负责。依据联合踏勘意见和提交的申请材料，在规定期限内作出许可或不予许可决定。对实行告知承诺制的承接事项，取消现场踏勘环节，依据申请人签订的承诺书，在规定期限内作出许可或不予许可决定。

**第九条** 行政审批事项现场踏勘基本工作程序如下：

（一）明确踏勘任务、时间。区行政审批服务局根据踏勘任务和踏勘法定条件等填写《现场踏勘联系单》（附件1），明确踏勘

具体时间、内容及相关注意事项，连同现场踏勘相关材料（电子文档、扫描件），在受理申请后的办理环节时限内（1个工作日）及时推送至监管部门；监管部门如不能按约定时间联合踏勘的，须提前1个工作日向区行政审批服务局书面告知原因，并重新确定踏勘时间，其重新约定的时间不能超出现场踏勘承诺时限。

（二）依法现场踏勘。踏勘人员按照确定的时间抵达踏勘现场，向申请人出示证件，告知现场踏勘事由、依据及当事人的权利义务等。依据踏勘标准逐一检查、核实、确认、踏勘现场情况，并以文字、图片、录音录像及其他形式记录现场踏勘情况。

（三）提交踏勘结论。现场踏勘工作结束后，踏勘人员应在踏勘承诺期限内将《现场踏勘结论表》（附件2）及相关文字、图片、录音录像等形式记录现场踏勘情况的资料移交至区行政审批服务局。

初次勘验结论认为申请事项不符合审批要求，申请人申请整改的，勘验人员提出整改意见。整改完成后，由区行政审批服务局组织复勘。

对于超出区级层面审批范围需要上报省市确定勘验、专家评审、听证等事项，由区行政审批服务局提出需求，监管部门应协调上级业务主管部门进行勘验、专家评审、听证等事项，并及时将上级业务主管部门出具的结果反馈至区行政审批服务局。

（四）行政许可决定。区行政审批服务局根据勘验结论在承诺

期限内做出是否准予许可的决定，并送达给申请人。

**第十条** 承担联合踏勘责任的监管部门须指派至少2名以上工作人员进行现场踏勘工作（需专家评审的至少安排1名工作人员协调组织评审专家到场，并在勘验结论表上签字），并为现场踏勘提供车辆、测量取证设备、经费等必要的保障条件。踏勘人员不得接受申请单位（申请人）提供的交通工具、测量取证设备等。

**第十一条** 各踏勘责任部门要按照审批事项类型明确现场踏勘分管领导并选派组织协调能力强、熟悉本部门踏勘业务的人员担任现场踏勘人员。现场踏勘实行AB角制，确保按时踏勘。为确保现场踏勘工作衔接顺畅，区行政审批服务局在推送现场踏勘相关信息的同时，及时沟通对接落实情况，各踏勘责任部门要初步审核现场踏勘相关材料，杜绝因对接不及时或现场踏勘相关材料明显不符合现场踏勘要求影响审批进度。

**第十二条** 踏勘人员应认真履行工作职责，真实准确地记录踏勘情况，客观公正地提出踏勘意见、作出明确的踏勘结论。建立通报制度，区行政审批服务局定期或不定期对现场踏勘工作履职尽责情况进行通报，对履职过程中出现违规、违纪、违法行为以及无故拖延、未在承诺时限内完成现场踏勘工作的，提交相关职能部门依法依规追究相关单位和个人的责任。

**第十三条** 现场踏勘工作中形成的具有保存价值的文字、图片、录音录像及其他形式记录现场踏勘情况的资料，由审批事项承办部

门按照行政许可档案归档要求进行收集、整理、立卷，定期移交本单位档案管理部门集中管理，以备查阅。依法需公开的现场踏勘信息，按程序报批后及时予以公开。

**第十四条** 法律、法规和规章等对现场踏勘有规定的，按照其规定执行；现场踏勘通过审批业务专网办理的，可参照执行。

**第十五条** 本办法自发布之日起施行，后期由于上级部门委托、下放等原因划转的行政审批事项现场踏勘工作参照本办法执行。

- 附件：1. 现场踏勘联系单  
2. 现场踏勘结论表  
3. 行政审批服务局现场踏勘事项清单

---

抄送：区委各部委，区人大常委会办公室，区政协办公室，区监委，区人武部，区法院，区检察院，省、青岛驻即单位，各民主党派，人民团体。

---

青岛市即墨区人民政府办公室

2021年3月16日印发

---

附件1：

## 现场踏勘联系单

编号：

事项名称			
申请单位 (申请人)			
联系人		联系电话	
踏勘地址			
踏勘时间	年 月 日 时 分		
事项简介			
现场踏勘 相关材料			
联系告知内容	年 月 日		
行政审批联系人		联系电话	
备注	现场踏勘相关材料（电子文档、扫描件）作为附件一并发送。		

附件2:

## 现场踏勘结论表

编号:

事项名称			
申请单位 (申请人)		联系人	
踏勘时间	年 月 日 时 分始至 年 月 日 时 分结束	联系电话	
踏勘地址			
现场踏勘结论	现场踏勘结论:  现场踏勘人员:  踏勘单位盖章:  联系电话:		
申请单位或个 人	踏勘结论与现场情况一致。  负责人签字: 年 月 日	申请人现场拒绝签字原因:  见证人签字: 年 月 日	
备注	现场踏勘结论表一式两份, 踏勘责任(牵头)单位、区行政审批服务局各一份		