

**四川省人民政府办公厅**  
**关于加强行政许可事项“一单一图一表”运用**  
**切实提升政务服务效能的通知**

川办发〔2024〕6号

各市(州)、县(市、区)人民政府,省政府各部门、各直属机构,有关单位:

为贯彻落实《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)、《国务院关于进一步优化政务服务提升行政效能推动“高效办成一件事”的指导意见》(国发〔2024〕3号)精神,省政府办公厅(省政务服务管理办公室,以下简称省政务服务管理办)牵头构建了我省行政许可事项清单、运行图谱、实施要素一览表(即“一单一图一表”)管理体系。经省政府领

导同意,现就加强行政许可事项“一单一图一表”运用,切实提升政务服务效能通知如下:

## 一、严格按照“一单一图一表”实施行政许可

(一)落实“一单”加强许可管理。严格落实行政许可事项清单之外一律不得违法实施行政许可的要求,大力清理整治变相许可。在“一单”之外,有关行政机关和其他具有管理公共事务职能的组织以备案、证明、目录、计划、规划、指定、认证、年检等名义,要求行政相对人经申请获批后方可从事特定活动的,应通过停止实施、调整实施方式、完善设定依据等予以纠正。各地各部门(单位)不得违反法律、法规、国务院决定的明确规定,自行取消、下放、委托行政许可。市场准入负面清单、政务服务事项基本目录、“互联网+监管”事项清单、投资项目审批事项清单、工程建设项目审批事项清单等涉及的行政许可事项,应当严格与行政许可事项清单保持一致并做好衔接。

(二)按照“一图”提供审批服务。各地各部门(单位)要采取适当方式在各级综合性政务服务场所、政务服务网、掌上服务平台等展示运行图谱,让办事群众知晓申请方式、了解审批流程、形成稳定预期,并对审批服务流程、时限等进行监督。各地可以结合本地实际调整申请渠道、许可结果获取方式等提高“一图”准确性,采取更直观形象、易于理解的形式调整“一图”展现形式,但不得新增申请材料、审批程序、年检年报等要求。要按照“一图”明确

的受理标准推进政务服务综合窗口建设,实现统一受理和一站式办理。鼓励各地结合“一图”探索审批临期提醒、办理进度条展示等功能,切实提升服务质效。

(三)根据“一表”规范实施要素。除“一表”中明确的特殊情形外,原则上行政许可事项均应纳入政务(便民)服务中心集中办理、纳入一体化平台管理和运行。各行政许可实施机关要严格按照“一表”确定的要素及承诺的受理、审批时限开展审批服务,不得新增申请材料、审批程序、证明事项、中介服务、年检年报等要求。在规定时限内完成现场勘验、听证、专家评审、招标投标、检验检测检疫、鉴定、公示等程序,探索通过并联转外、勘审合一、联合评审等举措,进一步压减时限。因特殊情况超时限审批的,要及时向申请人说明情况。“一表”明确的监管牵头部门和配合部门要落实监管责任,完善监管措施,健全审管衔接机制,严防“审管分离”“审管脱节”。各地各部门(单位)要将行政许可事项对应的监管事项纳入本地本部门(单位)“互联网+监管”事项清单,实施动态管理。对多部门共同承接监管职责的,应纳入本级跨部门综合监管事项清单,由监管牵头部门会同配合部门实施综合监管。

## **二、积极推广“一单一图一表”提升服务效能**

(一)及时调整完善办事指南。省政务服务和资源交易服务中心要根据“一单一图一表”升级省一体化政务服务平台及“天府通办”等办事服务平台,推进省本级大厅综合窗口建设,规范提供

服务。省直有关部门(单位)要在2024年2月中旬前完成本部门(单位)行政许可事项办理指南修改完善工作,调整升级对应业务专网、办事平台,实现办事标准一致。加强行业系统内业务培训,确保各级各部门(单位)按照“一单一图一表”规范审批服务。各市(州)、县(市、区)要于2月底前在省一体化政务服务平台事项管理系统(4.0)认领权限内行政许可事项,并调整完善办事指南。

(二)积极探索更多应用创新。在部分市(州)开展“一单一图一表”场景运用、行政审批并联转外、行政审批联合监管、其他政务服务事项标准化规范化、“高效办成一件事”标准化、跨层级跨领域“省内通办”等6项试点,推动“一单一图一表”在更大范围应用。鼓励各地各部门(单位)在合法合规、风险可控的前提下,通过“告知承诺+容缺办理”等模式,探索进一步减少申请材料、压缩办理时限的创新举措。省级行业主管部门对地方改革创新举措予以指导,经验证合规有效、可在全省复制推广的做法,应及时反馈省政务服务管理办。

(三)大力推进“高效办成一件事”。从企业和群众视角出发,将需要多个部门或跨层级办理的,关联性强、办理量大、办理时间相对集中的多个事项集成办理,为企业和群众提供一件事一次办、一类事一站办。推广“一单一图一表”模式,由省政务服务管理办牵头,梳理发布全省统一的“一件事”或“一类事”清单,明确牵头部门和配合部门职责,重构跨部门办理业务流程,合并表单精简申

请材料,优化前后置环节,强化线上线下联动,推动跨部门政策、业务、系统、数据协同,实现线上一网申请、线下最多跑一次。

### 三、建立完善“一单一图一表”动态管理机制

(一)“一单”统一管理、刚性约束。省政务服务管理办对全省行政许可事项进行动态管理,根据国务院办公厅发布的法律、行政法规、国务院决定设定的行政许可事项清单变化情况,及我省地方性法规出台、调整情况,每年集中发布一次全省行政许可事项清单,市、县级清单对应进行调整。拟通过地方性法规、省政府规章新设或者调整行政许可的,起草部门应当充分研究论证,并在起草说明中专门作出说明;司法行政部门在草案审查阶段,应当征求同级行政许可事项清单管理机构(以下简称清单管理机构)的意见;行政许可正式实施前,有关部门应当提出调整行政许可事项清单的申请,清单管理机构应当及时进行调整,行政许可实施机关做好实施前准备。因深化改革需要动态调整行政许可事项清单的,参照上述程序办理。

(二)“一图”省级统筹、分级负责。省级各部门(单位)对本系统行政许可事项“一图”实施统筹管理,根据“一表”变化情况及时调整更新省级权限“一图”,并对市(州)、县(市、区)审批权限“一图”提出全省统一的指导性意见。市(州)、县(市、区)应根据省级主管部门指导意见,结合本地实际办理情况调整本级许可权限内“一图”,并及时在线上线下办事指南中更新。

(三)“一表”行业主管、上下对应。省直有关部门(单位)要建立管理机制,落实专人负责“一表”动态调整工作,每年12月底前将更新的“一表”报省政务服务管理办备案。未经省政务服务管理办同意,不得自行调整“一表”中涉及行政相对人权利义务的要素。要主动跟进相关法律、法规、国务院决定、部门规章立改废释情况,跟踪上级部门行政许可实施规范变化情况,需要增减行政许可事项、拆分子项或办理项、调整申请材料及审批程序的,应及时与省政务服务管理办进行沟通、提供依据、及时调整。结合审批工作实际,对监管措施、网办深度等进行优化的,可自行调整并于年末统一报省政务服务管理办备案。同时,要及时更新线上线下办事指南,加强行业系统审批指导监督,保持同一事项线上线下一个标准、一体化高效办理。

#### **四、加强组织领导提升工作实效**

(一)建立完善应用机制。各市(州)、县(市、区)应参照本通知要求,结合本地实际于2024年6月底前建立“一单一图一表”管理及运用机制。各级政务服务工作主管部门要跟踪“一单一图一表”应用实施情况,及时向省政务服务管理办及省直行业主管部门提出调整完善的建议,促进行政权力依法规范透明运行,持续改进优化审批服务。

(二)畅通投诉举报渠道。各级政务服务工作主管部门要依托政府门户网站、12345政务服务便民热线、政务服务“好差评”系

统等,接收企业群众举报、听取建议意见,并按时办结有关投诉和举报。特别是针对超出“一单”实施变相许可、超出“一表”违规实施许可、超出“一图”增加申请人负担等问题,要责成有关部门(单位)限期整改,情节严重的要依法依规严肃问责。

(三)切实加强督促检查。各级政务服务工作主管部门要通过实地走访调研、核实举报问题、“我陪群众走流程”、“政务服务体验员”等多种形式开展督促检查,推进办事指南与“一单一图一表”一致、线上线下办事指南一致、办事指南与实际办理一致,持续规范审批服务行为,不断提升政务服务标准化规范化便利化水平。

四川省人民政府办公厅

2024年1月23日