

附件 1

宝山区房管局 2022 年度 行政许可实施情况年度报告

2022 年，区房管局行政许可科在区房管局和区行政服务中心的双重领导下，紧紧围绕区行政服务中心的重点工作，平稳开展各项工作，履行各项审批职能，扎实推进行政审批工作。现将工作情况汇报如下：

一、总体情况

（一）全力推进“一网通办”，加快建设营商环境。

区房管局严格按照受办分离的要求，从用户视角和需求出发，以减环节、减材料、减证明、减时间为目标，整合优化部门审批事项业务流程，来推动形成协同通办的网上办理机制，真正做到“让数据多跑路、让群众少跑腿”。

（二）大力推进“一窗办理”，实现受审分离不见面审批。

“一窗办理”服务模式是实现“受审分离”理念的新型服务模式，各部门由原先内部独自完成事项申请收件受理、审批决定、制证发证等全流程服务模式，转变为与综合窗口内外协作共同完成全流程服务，对贯彻落实简政放权、放管结合、优化服务具有重要意义。区房管局严格按照区行政服务中心要求“统一收件、后台流转、分类审批、统一出件”的模式受理办结各项业务，真正做到不见面审批。

（三）合力推进“批管分离”，扎实完善监管机制。

区房管局全力推行“一站式”审批，规范审批事项各项操作环节，通过制定行政审批工作指南明确审批各个流程的岗位职责、办理过程中的审查标准和问题的处理方法，定时定期将审批事项名录反馈各业务部门，并定期组织审批人员与部门业务骨干开展学习交流，真正将行政审批职能授权到位、行政审批事项网上审批到位、行政审批事项在政务服务窗口办理到位，有效提高审批的服务质量。

二、行政许可办理情况

（一）强化审批流程，线上线下稳步有序推进工作。

“一网通办”改革是我市深化“放管服”改革、优化营商环境的重要工作。为确保“一网通办”办事指南规范、准确，区房管局对行政审批事项的办事指南进行了全面梳理，逐条核对确保平台信息填写正确无误。同时，依托区行政中心平台软硬件资源，通过推进流程优化再造、数据共享等方式，对审批工作环节作进一步优化，提升行政审批效率。加强企业网上办事的引导，以事项标准化为基础，利用视频、电话等方式，点对点指导企业在线申报，培养企业逐步形成“网办”习惯。自区行政中心推出“单一窗口”工作以来，区房管局坚持以高标准严要求开展带教工作，强化综窗工作人员业务水平。

（二）明确职责，确保行政审批各项工作稳步有序开展。

区房管局将行政审批工作列为一项重要工作，严格按照“一网通办”的工作要求，细化工作任务，强化时间节点，认真贯彻落实相关审批工作。窗口工作人员始终坚持以便民利民为宗

旨、本着“热情主动、便民高效、依法行政、公正廉洁”的服务理念，面对新形势、新任务，结合申请人意见建议，践行服务理念、创新服务手段、丰富服务内涵，努力为社会公众提供资讯更全、品质更优、效率更高和满意度更高的政务服务。

2022年，区房管局行政中心窗口共受理办结审批事项647件。

三、批后监管开展情况

（一）开展监督检查，确保监管时效性。

根据审批信息制订监管计划，区房管局各业务部门采取现场检查 and 书面检查相结合的方式开展监督检查工作，及时履行监管职责。2022年，区房管局对已经获取相关资质、备案的企业加强日常督查，通过随机抽查、重点检查、专项督查方式进行检查。区房管局市场科主动开展监管次数275次、物业科103次、保障中心132次、拆迁科9次、住宅中心10次。工作人员对申报材料的完整性、真实性进行核实，并实地勘察核验。

（二）加强部门联动，提升监管协同性。

区房管局建立健全审批、监管相互衔接的协同监管机制。在审批过程中，组织各相关业务部门现场核查，2022年在529次监管中未发现被许可人有违法违规行为。通过联动，形成对审批项目的事中事后闭环监管，构建权责明晰、配合默契、运行高效的监管体系，推动履职信息互联互通，建立健全审批与监管部门数据互通、衔接配套工作机制。

四、改革创新情况

（一）活用平台功能，真正实现“足不出户”办理。

“外地职工家庭在沪住房情况申报确认”事项因申请表需要办事对象单位先盖章再提交，为减少群众奔波，区房管局在“一网通办”公共服务类新增该事项。目前，该事项的办理，无论办事对象在外地还是本市，只需在“一网通办”下载所需表格，将材料准备齐全通过快递可直达区行政服务中心受理，审批结果再通过快递送达办事对象手中，真正实现了“让群众足不出户办理”。

（二）提供“容缺”受理，有效提升办事对象体验感。

结合工作实际，为了进一步推进让群众少跑腿、好办事，区房管局实行非主审材料“容缺”受理。申请人当场书面承诺有效期内补齐所缺的材料，受理后工作人员将审批材料进行专门存放，待其补齐材料后，进行全面的系统性审核，既确保材料齐全又提高办事效率，办事对象的体验感大大提升。

（三）优化办理流程，积极探索并联审批模式。

为提高办事效率，让企业“少跑路、不跑路”，区房管局不断探索受理模式，对部分事项进行整合和流程再造。如在受理“物业管理区域划分的核定”、“物业管理用房配置的核定”、“前期物业服务招标项目备案”事项中，推出并联审批方式，这3个事项如若分开办理需要7个工作日，通过整合后只需1个工作日，大大缩短了办理期限；跑动次数也从3次变为只跑1次，此举措得到了办事对象的充分认可。

五、监督制约情况

（一）加强组织领导。

区房管局制定年度工作计划，细化工作措施，落实经办人员，加强行政审批事项事中事后监管工作，充分发挥整体合力，保障事中事后监管各项工作顺利实施。

（二）完善审批制度。

区房管局梳理本单位权责清单，规范行政权力、完善权力依据、明确权力范围，制定了相关工作流程及监管办法，并作出服务承诺。利用政务网、信用系统等方式向社会公开。2022年区房管局在宝山区公共信用信息服务平台共上传163条法人行政信息数据。

六、存在的主要问题及改进措施

无。

宝山区住房保障和房屋管理局

2023年3月27日