

北京市丰台区发展和改革委员会权力运行责任清单(2021年)

| 序号 | 权力类型 | 事项名称                                 | 子项                                                              | 责任事项                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 行政许可 | 企业投资项目核准（含转报）<br>（不含农业投资、工业和信息化投资项目） | 1、能源类；<br>2、城建类；<br>3、农林水利类；<br>4、交通运输类；<br>5、社会事业类；<br>6、外商投资类 | 1.受理阶段责任：<br>接收申请人提交的材料。若申请人提交的申请材料不齐全、不符合法定形式，应当一次性告知申请人必须补正的全部内容。受理或者不予受理行政许可申请，应当出具加盖行政机关专用印章和注明日期的书面凭证。对不符合受理条件的，依法说明不予受理行政许可申请或者不予行政许可的理由。<br>2.审查阶段责任：<br>申请人提交的申请材料齐全、符合法定形式，能够当场作出决定的，当场作出书面的行政许可决定。根据法定条件和程序，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。如有必要，应在4个工作日内按照有关规定委托工程咨询机构进行评估。对于涉及有关行业管理部门职能的项目，应当商请有关行业管理部门在5个工作日内出具书面审查意见。有关行业管理部门逾期没有反馈书面审查意见的，视为同意；对于可能会对公众利益构成重大影响的项目，应当采取适当方式征求公众意见，需依法举行听证的，应当依法举行听证会。<br>3.决定阶段责任：<br>对符合法定条件的申请人，应当在法定职权范围和期限内尽快作出准予行政许可的决定。对不符合法定条件的申请人，依法作出不予行政许可的书面决定，应当说明理由，并告知申请人享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。作出的准予行政许可决定，应当按照政府信息公开有关法规要求，办理政府信息公开工作。<br>4.送达阶段责任：<br>制发送达行政许可文书，受送达人在送达回证上的签收日期为送达日期。送达程序参照民事诉讼法有关规定执行。<br>5.事后监督责任：<br>建立健全监督制度，加强项目监管，通过核查反映被许可人从事行政许可事项活动情况的有关材料，履行监督责任；实施监督检查时，应当将监督检查的情况和处理结果予以记录，由监督检查人员签字后归档。实施监督检查，不得妨碍被许可人正常的生产经营活动，不得索取或收受被许可人的财物，不得谋取其他利益。 |
| 2  | 行政许可 | 招标方案审批、核准<br>（不含工业和信息化投资项目）          | 工程建设项目                                                          | 1.受理阶段责任：<br>接收申请人提交的材料。若申请人提交的申请材料不齐全、不符合法定形式，应当一次性告知申请人必须补正的全部内容。受理或者不予受理项目招标方案核准申请，应当出具加盖行政机关专用印章和注明日期的书面凭证；对不符合受理条件的，依法说明不予受理项目招标方案核准申请或者不予核准项目招标方案的理由。<br>2.审查阶段责任：<br>根据法律法规和项目情况对项目招标范围、招标方式和招标组织形式进行审查，提出招标方案核准意见。<br>3.决定阶段责任：<br>对符合法定条件的申请人，应当在法定职权范围和期限内尽快作出准予行政许可的决定。对不符合法定条件的申请人，依法作出不予核准项目招标方案书面决定，应当说明理由，并告知申请人享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。作出的项目招标方案核准意见，应当按照政府信息公开有关法规要求，办理政府信息公开工作。在5个工作日内，在“北京市招投标信息平台”上依法公开。<br>4.送达阶段责任：<br>制发送达项目招标方案核准意见许可文书，受送达人在送达回证上的签收日期为送达日期。送达程序参照民事诉讼法有关规定执行。<br>5.事后监督责任：<br>对本市重点建设项目实施过程中的招标投标活动进行监督执法。对依法必须招标的建设项目招标方案的报送、核准事项的执行情况、招标公告的发布等招标投标活动的监督执法。实施监督检查时，应当将监督检查的情况和处理结果予以记录，由监督检查人员签字后归档。实施监督检查，不得妨碍被许可人正常的生产经营活动，不得索取或收受被许可人的财物，不得谋取其他利益。                                                                                                                                |
| 3  | 行政许可 | 固定资产投资项目节能审查                         |                                                                 | 1.受理阶段责任：<br>接收申请人提交的材料。若申请人提交的申请材料不齐全、不符合法定形式，应当一次性告知申请人必须补正的全部内容。受理或者不予受理节能专篇审查申请，应当出具加盖行政机关专用印章和注明日期的书面凭证。对不符合受理条件的，依法说明不予受理节能专篇审查申请或者不予通过节能专篇审查的理由。<br>2.审查阶段责任：<br>对项目单位提供的节能评估报告进行审查，依法委托第三方机构组织专家评审，出具评审工作报告；依据评审工作报告，提出节能专篇审查意见。<br>3.决定阶段责任：<br>对符合法定条件的申请人，应当在法定职权范围和期限内尽快作出节能专篇审查意见。对不符合法定条件的申请人，依法作出不予通过节能专篇审查的书面决定，应当说明理由，并告知申请人享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。作出的节能专篇审查意见，应当按照政府信息公开有关法规要求，办理政府信息公开工作。<br>4.送达阶段责任：<br>制发送达节能专篇审查意见许可文书，受送达人在送达回证上的签收日期为送达日期。送达程序参照民事诉讼法有关规定执行。<br>5.事后监督责任：<br>对项目单位执行固定资产节能专篇审查意见，按照法定权限实施节能监察。实施监督检查时，应当将监督检查的情况和处理结果予以记录，由监督检查人员签字后归档。实施监督检查，不得妨碍被许可人正常的生产经营活动，不得索取或收受被许可人的财物，不得谋取其他利益。                                                                                                                                                                                              |
| 4  | 行政奖励 | 对北京市节能减排先进集体和先进个人的奖励（节能）             |                                                                 | 1.制定方案阶段责任：<br>参与市级奖励方案编制，对奖励条件、程序等内容提出建议。<br>2.审核公示阶段责任：<br>对符合条件的对象向市级进行推荐。<br>3.实施奖励阶段责任：<br>市级通知区域内当事人的奖励等级和金额。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 5  | 行政检查 | 对节能法律、法规和节能标准执行情况进行监督检查              |                                                                 | 1.制定方案阶段责任：<br>实施检查前应当依法制定含有正当理由、事项和内容的检查方案。丰台区发展改革委多个科室对同一当事人不同事项的行政检查，能够合并检查的应当合并检查。市区发展改革部门应当按照级别管辖和地域管辖相结合的原则合理划分检查范围，避免重复检查。<br>2.实施检查阶段责任：<br>依照检查方案规定的时限、范围开展检查；实施检查时应当出示执法身份证件，检查方案；依法查阅资料、查看现场、听取当事人陈述申辩并调查提取有关证据。实施检查应当不影响当事人的正常生产经营活动与生活。依法告知当事人检查中发现的违法行为及处理意见，对不服处理意见的，可以依法申请行政复议或提起行政诉讼。对检查中发现的违法行为应当予以制止和纠正。实施行政检查中不得乱收费、乱罚款、乱摊派，严禁吃、拿、卡、要；不得放弃、推诿、拖延、拒绝履行检查职责。<br>3.事后监管责任：<br>对检查情况进行汇总、分类、归档备查，并跟踪监测。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

| 序号 | 权力类型   | 事项名称                 | 子项 | 责任事项                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|--------|----------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6  | 行政检查   | 对有关建设项目招标投标活动进行监督检查  |    | 1. 制定方案阶段责任:<br>实施检查前应当依法制定含有正当理由、事项和内容的检查方案。丰台区发展改革委多个科室对同一当事人不同事项的行政检查，能够合并检查的应当合并检查。市区发展改革部门应当按照级别管辖和地域管辖相结合的原则合理划分检查范围，避免重复检查。<br>2. 实施检查阶段责任:<br>依照检查方案规定的时限、范围开展检查；实施检查时应当出示执法身份证件、检查方案；依法查阅资料、查看现场、听取当事人陈述申辩并调查提取有关证据。实施检查应当不影响当事人的正常生产经营活动与生活。依法告知当事人检查中发现的违法行为及处理意见，对不服处理意见的，可以依法申请行政复议或提起行政诉讼。对检查中发现的违法行为应当予以制止和纠正。实施行政检查中不得乱收费、乱罚款、乱摊派，严禁吃、拿、卡、要；不得放弃、推诿、拖延、拒绝履行检查职责。<br>3. 事后监管责任:<br>对检查情况进行汇总、分类、归档备查，并跟踪监测。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 7  | 行政检查   | 对政府固定资产投资项目监督检查      |    | 1. 制定方案阶段责任:<br>实施检查前应当依法制定含有正当理由、事项和内容的检查方案。丰台区发展改革委多个科室对同一当事人不同事项的行政检查，能够合并检查的应当合并检查。市区发展改革部门应当按照级别管辖和地域管辖相结合的原则合理划分检查范围，避免重复检查。<br>2. 实施检查阶段责任:<br>依照检查方案规定的时限、范围开展检查；实施检查时应当出示执法身份证件、检查方案；依法查阅资料、查看现场、听取当事人陈述申辩并调查提取有关证据。实施检查应当不影响当事人的正常生产经营活动与生活。依法告知当事人检查中发现的违法行为及处理意见，对不服处理意见的，可以依法申请行政复议或提起行政诉讼。对检查中发现的违法行为应当予以制止和纠正。实施行政检查中不得乱收费、乱罚款、乱摊派，严禁吃、拿、卡、要；不得放弃、推诿、拖延、拒绝履行检查职责。<br>3. 事后监管责任:<br>对检查情况进行汇总、分类、归档备查，并跟踪监测。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 8  | 行政检查   | 对内资企业投资项目核准和备案监管     |    | 1. 制定方案阶段责任:<br>实施检查前应当依法制定含有正当理由、事项和内容的检查方案。丰台区发展改革委多个科室对同一当事人不同事项的行政检查，能够合并检查的应当合并检查。市区发展改革部门应当按照级别管辖和地域管辖相结合的原则合理划分检查范围，避免重复检查。<br>2. 实施检查阶段责任:<br>依照检查方案规定的时限、范围开展检查；实施检查时应当出示执法身份证件、检查方案；依法查阅资料、查看现场、听取当事人陈述申辩并调查提取有关证据。实施检查应当不影响当事人的正常生产经营活动与生活。依法告知当事人检查中发现的违法行为及处理意见，对不服处理意见的，可以依法申请行政复议或提起行政诉讼。对检查中发现的违法行为应当予以制止和纠正。实施行政检查中不得乱收费、乱罚款、乱摊派，严禁吃、拿、卡、要；不得放弃、推诿、拖延、拒绝履行检查职责。<br>3. 事后监管责任:<br>对检查情况进行汇总、分类、归档备查，并跟踪监测。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 9  | 行政处罚   | 行政处罚事项               |    | 1. 立案阶段责任:<br>对符合立案条件的案件及时立案。<br>2. 调查阶段责任:<br>出示执法身份证件，表明执法身份；应当有2名以上（含2名）行政执法人员共同参加调查取证。依法调查和保存证据。适用简易程序的，当场制作行政处罚决定书并当场交付。在事后难以执行及特殊情况下应当当场收缴罚款。适用简易程序的，执法人员当场作出的行政处罚决定应当报所属行政机关备案。<br>3. 审查阶段责任:<br>审理案件调查报告，对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见（主要证据不足时，以适当的方式补充调查）；构成犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。<br>4. 告知阶段责任:<br>在作出行政处罚前，应当制作行政处罚事先告知书，告知当事人作出行政处罚决定的事实、理由及依据，并告知当事人依法享有陈述、申辩以及听证等权利。依法告知当事人有举行听证的权利。当事人要求听证的，应当依法组织听证。<br>5. 决定阶段责任:<br>充分听取当事人的意见，对当事人提出的事实、理由和证据，应当进行复核；当事人提出的事实、理由或者证据成立的，应当采纳。不得因当事人申辩而加重处罚。对情节复杂或者重大违法行为给予较重的行政处罚，应当集体讨论决定；依法决定给予行政处罚，制作行政处罚决定书，并在处罚决定书中告知对处罚决定不服的可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼。对当事人的同一个违法行为，不得给予两次以上罚款的行政处罚。实施行政处罚时，应当责令当事人改正或者限期改正违法行为。<br>6. 送达阶段责任:<br>行政处罚决定书应当在7日内依照民事诉讼法的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。<br>7. 执行阶段责任:<br>使用法定部门制发的罚款、没收财物单据进行罚款、没收财物等处罚；对当事人的同一个违法行为，不得给予两次以上罚款的行政处罚。实施行政处罚时，应当责令当事人改正或者限期改正违法行为。 |
| 10 | 其他行政权力 | 年度投资计划办理初审(不含政府投资项目) |    | 1. 受理阶段责任:<br>接收申请人提交的材料。若申请人提交的申请材料不齐全、不符合法定形式，应当一次性告知申请人必须补正的全部内容。受理或者不予受理办理事项申请，应当出具加盖行政机关专用印章和注明日期的书面凭证。对不符合受理条件的，依法说明不予办理的理由。<br>2. 审查阶段责任:<br>根据法律法规和项目情况对申请人提交的申请材料是否齐全及符合法定形式进行审查。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 11 | 其他行政权力 | 内资企业投资项目备案           |    | 1. 受理阶段责任:<br>接收申请人提交的材料。若申请人提交的申请材料不齐全、不符合法定形式，应当一次性告知申请人必须补正的全部内容。受理或者不予受理办理事项申请，应当出具加盖行政机关专用印章和注明日期的书面凭证。对不符合受理条件的，依法说明不予办理的理由。<br>2. 决定阶段责任:<br>作出审批决定；出具备案证明。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 12 | 其他行政权力 | 外商投资项目备案             |    | 1. 受理阶段责任:<br>接收申请人提交的材料。若申请人提交的申请材料不齐全、不符合法定形式，应当一次性告知申请人必须补正的全部内容。受理或者不予受理办理事项申请，应当出具加盖行政机关专用印章和注明日期的书面凭证。对不符合受理条件的，依法说明不予办理的理由。<br>2. 决定阶段责任:<br>作出审批决定；出具备案证明。<br>3. 事后监督责任:<br>建立健全监督制度，通过核查反映备案活动情况的有关材料，履行监督责任；实施监督检查时，应当将监督检查的情况和处理结果予以记录，由监督检查人员签字后归档。实施监督检查，不得妨碍被许可人正常的生产经营活动，不得索取或收受被许可人的财物，不得谋取其他利益。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |